

# DIÁRIO OFICIAL

## Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão



### Índice

Prefeitura Municipal de Icatu .....	3
Prefeitura Municipal de Carolina .....	3
Prefeitura Municipal de Coelho Neto .....	3
Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão .....	4
Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão .....	9
Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão .....	11
Prefeitura Municipal de Mirador .....	11
Prefeitura Municipal de Pio XII .....	11
Prefeitura Municipal de Riachão .....	13
Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene .....	13
Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes .....	14
Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão .....	15
Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso .....	16
FAMEM - Federação dos Municípios do Estado do Maranhão .....	16

**EXPEDIENTE**

<b>CARGO</b>	<b>PREFEITO</b>	<b>MUNICÍPIO</b>
<b>PRESIDENTE</b>	CLEOMAR TEMA CARVALHO CUNHA	TUNTUM
1º VICE-PRESIDENTE	DJALMA MELO MACHADO	ARARI
2º VICE-PRESIDENTE	HAMILTON NOGUEIRA ARAGÃO	SÃO MATEUS
<b>SECRETÁRIO-GERAL</b>	JURAN CARVALHO DE SOUZA	PRESIDENTE DUTRA
1º SECRETÁRIO	EMMANUEL DA CUNHA SANTOS AROSO NETO	ALTO ALEGRE DO MARANHÃO
2º SECRETÁRIO	ERLANIO FURTADO LUNA XAVIER	IGARAPÉ GRANDE
<b>TESOUREIRO-GERAL</b>	HENRIQUE CALDEIRA SALGADO	PINDARÉ - MIRIM
1º TESOUREIRO	WELLRIK CARVALHO DE SOUZA	BARRA DO CORDA
2º TESOUREIRO	JOÃO LUCIANO SILVA SOARES	PINHEIRO
DIRETOR DE EDUCAÇÃO	VALMIRA MIRANDA DA SILVA BARROS	COLINAS
DIRETOR DE SAÚDE	ROMILDO DAMASCENO SOARES	TUTÓIA
DIRETOR DE ASSISTENCIA SOCIAL	VALÉRIA MOREIRA CASTRO	PRESIDENTE SARNEY
DIRETOR DE MEIO AMBIENTE	JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA BARROS	VARGEM GRANDE
DIRETOR DE CULTURA	CONCEIÇÃO DE MARIA PEREIRA CASTRO	S. VICENTE FERRER
DIRETOR DE ORÇ. FINANÇAS	GLEYDSON RESENDE DA SILVA	BARÃO DE GRAJAU
DIRETOR DE SEGURANÇA	FRANCISCO DANTAS RIBEIRO FILHO	ALTO ALEGRE DO PINDARÉ
DIRETOR JURÍDICO	TIAGO RIBEIRO DANTAS	FEIRA NOVA DO MARANHÃO
DIRETOR INFRA-ESTRUTURA	ARQUIMEDES A. BACELAR	AFONSO CUNHA
REPRESENTAÇÃO EM BRASÍLIA - DF	DOMINGOS COSTA CORREA	MATÕES DO NORTE
CONSELHO FISCAL - EFETIVO	JOSÉ AGUIAR RODRIGUES NETO	NINA RODRIGUES
	ANTONIO JOSÉ MARTINS	BEQUIMÃO
	LUIS MENDES FERREIRA FILHO	COROATÁ
CONSELHO FISCAL - SUPLENTE	LAHESIO RODRIGUES DO BONFIM	SÃO PEDRO DOS CRENTES
	ADELBASTO RODRIGUES SANTOS	SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO
	LAÉRCIO COELHO ARRUDA	LAGO DA PEDRA

**Prefeitura Municipal de Icatu****PORTARIA Nº 026/2017**

**PORTARIA Nº 026/2017 O Prefeito Municipal de Icatu, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais: R E S O L V E:** Nomear **MARCOS PAULO MORAES FIGUEREDO** CPF: 049.876.743-43 RG: 031212402006-9, para exercer o Cargo de **AUXILIAR OPERACIONAL E SERVIÇOS GERAIS - POLO BOCA DA MATA**, conforme aprovação em concurso, Edital nº 001/2015, realizado em 24 de maio de 2015. Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se. Gabinete do Prefeito Municipal de Icatu, 21 de Março de 2017. **JOSÉ RIBAMAR MOREIRA GONÇALVES** Prefeito Municipal

Autor da Publicação: JOSÉ RIBAMAR VIEIRA ALVES

**Prefeitura Municipal de Carolina****EXTRATO DO CONTRATO**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 018/2017-DC/PMC.** Processo Administrativo nº 051/2017-PMC. **CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Carolina, CNPJ nº 12.081.691/0001-84. **CONTRATADA:** JONAS ESTICADO GRAVAÇÕES E EDIÇÕES MUSICAIS LTDA, CNPJ nº 21.939.747/0001-80. **OBJETO:** prestação de serviços de Show Artístico de Jonas Esticado. **VALOR:** R\$ 62.500,00 (sessenta e dois mil e quinhentos reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: 11 - Secretaria Municipal de Cultura. Fonte de Recurso: 010000 - Recursos Ordinários. Projeto/Atividade: 13.392.1012.2-059 - Eventos Culturais, Cívicos e Comemorativos. Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 03 (três) meses, contado a partir da data da assinatura. **FUNDAMENTO LEGAL:** artigo 25, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993. **DATA DA ASSINATURA:** 05.07.2017. **SIGNATÁRIOS:** ELCIVON RODRIGUES ROCHA - Secretário Municipal de Cultura, CPF nº 515.845.901-06 e YURY BRUNO ALENCAR ARAÚJO - Sócio-Administrador da JONAS ESTICADO GRAVAÇÕES E EDIÇÕES MUSICAIS LTDA, CPF nº 023.644.443-30. Carolina/MA, 06 de julho de 2017. **ELCIVON RODRIGUES ROCHA** - Secretário Municipal de Cultura.

Autor da Publicação: DANIEL ESTEVES GUIMARÃES

**Prefeitura Municipal de Coelho Neto****EXTRATO DE CONTRATO****EXTRATO DE CONTRATO**

Procedimento de Dispensa nº 001/2017. **Objeto:** Contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA **Fundamento Legal:** art. 24, inciso II Lei 8.666/93. **Contratante:** Município de Coelho Neto/ SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS. **Contratada:** **DIGITAL COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA**, CNPJ nº 13.218.878/0001-40 **Valor Estimado:** R\$ 6.375,00 (Seis mil, trezentos e setenta e cinco reais). **Data da Assinatura:** 03 de maio de 2017.

Autor da Publicação: Francisco Filho da Silva

**EXTRATO DE CONTRATO****EXTRATO DE CONTRATO**

Procedimento de Dispensa nº 002/2017. **Objeto:** Contratação de EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DA SEDE DO CONSELHO TUTELAR. **Fundamento Legal:** art. 24, inciso X Lei 8.666/93. **Contratante:** Município de Coelho Neto/ SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. **Contratada:** **SERRA PANIFICAÇÃO LTDA - EPP**, CNPJ nº 69.425.874/0001-97 **Valor Estimado:** R\$ 9.000,00 (Nove mil reais). **Data da Assinatura:** 19 de junho de 2017.

Autor da Publicação: Francisco Filho da Silva

**ERRATA: ERRATA DECRETO Nº 104/2017**

ERRATA DECRETO Nº 104/2017

**ONDE SE LÊ:**

PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS

**LEIA-SE:**

PREFEITO MUNICIPAL DE COELHO NETO

**DECRETO Nº 104/2017**

**EXONERA PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO DE COELHO NETO-MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**AMERICO DE SOUSA DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE COELHO NETO**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais com fulcro no Art. 81, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - A exoneração da servidora **FRANCISCA MEIRE SILVA SOUSA**, do cargo em comissão de Procuradora Geral do Município de Coelho Neto, com efeitos a partir desta data.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COELHO NETO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 05 DE JULHO DE 2017.**

**Américo de Sousa dos Santos**

Prefeito Municipal

Autor da Publicação: Francisco Filho da Silva

**ERRATA: ERRATA DECRETO Nº 099/2017**

ERRATA DECRETO Nº 099/2017

**ONDE SE LÊ:**

PREFEITO MUNICIPAL DE CAXIAS

**LEIA-SE:**

PREFEITO MUNICIPAL DE COELHO NETO

**DECRETO Nº 099/2017**

**EXONERA SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO-MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**AMERICO DE SOUSA DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE COELHO NETO**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais com fulcro no Art. 81, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - A exoneração do servidor **ANTONIO MILTON DA SILVA MOURÃO**, do exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Coelho Neto, com efeitos a partir desta data.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COELHO NETO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 03 DE JULHO DE 2017.**

**Américo de Sousa dos Santos**

Prefeito Municipal

**Autor da Publicação:** Francisco Filho da Silva

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/PP 032/2017-PREGÃO PRESENCIAL**

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/PP 032/2017-PREGÃO PRESENCIAL**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COELHO NETO-MA/SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, CNPJ: 05.281.738/0001-98. CONTRATADA: SISLOC - SISTEMA DE LOCAÇÃO CONTÁBIL LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 09.295.258/0001-37. Fundamento Legal: Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e alterações. Objeto a Contratação de empresa especializada para implantação de sistema informatizado de tributos, almoxarifado, patrimônio, protocolo e servidor, atendendo assim as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças do município de Coelho Neto - MA. Data da Assinatura: 19/06/2017. Prazo de Execução/Vigência: 12 (doze) meses. DOTAÇÃO: 02.04.04.122.0046.2099.3.3.90.39.00. Valor Global R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais), pela Contratante: Suely Maria Palhano Gomes e pela Contratada: Jaylton da Silva Martins. Coelho Neto (MA), 20 de junho de 2017. PUBLIQUE-SE.

**Autor da Publicação:** Francisco Filho da Silva

**Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão**

**RESENHA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2017**

RESENHA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2017; OBJETO: REGISTRO DE para a eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO E HIDRÁULICO PARA ATENDER A DEMANDA DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO especificado (s) no (s) item (ns) do Termo de Referência, do edital de Pregão nº 027 /2017, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, conforme especificados nos itens da planilha parte integrante desta Ata; VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 689.244,00 (SEISCENTOS E OITENTA E NOVE MIL DUZENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS). PARTES: Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão/MA, e as empresas: CARVALHO E FEITOSA LTD-EPP, inscrita sob o CNPJ nº 08.070.253/0001-43, com sede na Praça Eloy Coelho, 04, Centro, Balsas/MA, neste ato representado pelo Sr. Braulino Gomes Feitosa Filho, RG: 031042372006-0 SSP/MA; e a empresa D'MACON CONSTRUÇÕES LTDA - ME, CNPJ nº 10.545.581/0001-09, com sede na Rua Luis Gomes - Centro, Balsas/MA representada pelo Sr. João Alberto Pereira da Silva, RG: 932.496 SSP/MA; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/93, Art. 15, Inciso II, Lei nº 10.520/2002. PRAZO DE VALIDADE DA ATA: A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura. DATA DA ASSINATURA: 05 de junho de 2017. FORO: Fica eleito o Foro de Riachão/MA. SIGNATÁRIOS: Sr. TIAGO RIBEIRO DANTAS - Prefeito Municipal, pela Contratante, Braulino Gomes Feitosa Filho RG: 031042372006-0 SSP/MA pela empresa CARVALHO E FEITOSA LTD-EPP e João Alberto Pereira da Silva RG: 932.496 SSP/MA pela empresa D'MACON CONSTRUÇÕES LTDA - ME.

LICITANTE: CARVALHO E FEITOSA LTD-EPP						
CNPJ: 08.070.253/0001-43						
ENDEREÇO: Praça Eloy Coelho, 04, Centro, Balsas/MA						
REPRESENTANTE: Braulino Gomes Feitosa Filho						
CARVALHO E FEITOSA LTDA - EPP						
LOTE - I						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Alavanca	hbs	Unid	5	R\$ 100,00	R\$ 500,00
2	Ancinho com cabo	tramontina	Unid	10	R\$ 28,00	R\$ 280,00
3	Arame galv. Nº 12	morlan	Kg	40	R\$ 11,90	R\$ 476,00
4	Arame galv. Nº 18	morlan	Kg	40	R\$ 20,90	R\$ 836,00
5	Arame Motto	motto	Unid	10	R\$ 270,00	R\$ 2.700,00
6	Arame recusido 1kg	gerdau	Kg	160	R\$ 12,97	R\$ 2.075,20
7	Arco de serra	worker	Unid	20	R\$ 17,00	R\$ 340,00
8	Areia grossa lavada	regiao	M³	80	R\$ 120,00	R\$ 9.600,00
9	Areia para levante	regiao	M³	90	R\$ 60,00	R\$ 5.400,00
10	Argamassa c/20kg	hipermassa	Pct	250	R\$ 11,30	R\$ 2.825,00
11	Arremate p/ forro PVC (6m)	maispvc	Barra	100	R\$ 18,70	R\$ 1.870,00
12	Assento fofinho	astra	Unid	20	R\$ 20,80	R\$ 416,00
13	Vaso convencional	deca	Unid	40	R\$ 130,00	R\$ 5.200,00
14	Balde para concreto plástico	canal	Unid	40	R\$ 8,50	R\$ 340,00
15	Barra roscada 5/16	ciser	Unid	50	R\$ 3,50	R\$ 175,00
16	Bomba centrífuga 3VC monofase	schneider	Unid	1	R\$ 1.780,00	R\$ 1.780,00
17	Bota sete léguas	cartom	Par	5	R\$ 54,50	R\$ 272,50
18	Brita nº 0	regiao	M³	50	R\$ 140,00	R\$ 7.000,00
19	Brita nº 1	regiao	M³	50	R\$ 140,00	R\$ 7.000,00
20	Broca 8mm	cortag	Unid	20	R\$ 8,70	R\$ 174,00
21	Broca aço rápido 5/16	cortag	Unid	20	R\$ 9,70	R\$ 194,00
22	Broxa para pintura	atlas	Unid	60	R\$ 4,95	R\$ 297,00
23	Bucha P-10	worker	Unid	200	R\$ 0,10	R\$ 20,00
24	Bucha P- 6	worker	Unid	200	R\$ 0,05	R\$ 10,00
25	Cabo de enxada 1,50mt	c.marajo	Unid	20	R\$ 9,90	R\$ 198,00
26	Cabo de machado	monfort	Unid	10	R\$ 14,50	R\$ 145,00
27	Zinco 80cm	incometal	M	90	R\$ 23,90	R\$ 2.151,00
28	Zinco 100cm	incometal	M	90	R\$ 27,80	R\$ 2.502,00
29	Zinco 70cm	incometal	M	90	R\$ 20,80	R\$ 1.872,00
30	Pia de fibra 1m	imasil	Unid	20	R\$ 69,00	R\$ 1.380,00
31	Pia de fibra 1,20m	imasil	Unid	20	R\$ 89,00	R\$ 1.780,00
32	Cadeado 40mm	3f	Unid	35	R\$ 24,70	R\$ 864,50
33	Cadeado 45mm	3f	Unid	20	R\$ 31,85	R\$ 637,00
34	Cadeado 60mm	papaiz	Unid	20	R\$ 47,00	R\$ 940,00
35	Caibro	regiao	Mt	500	R\$ 4,40	R\$ 2.200,00
36	Caixa FV c/tampa 500 lt	fortlev	Unid	20	R\$ 333,00	R\$ 6.660,00
37	Caixa FV c/tampa 1.000 lt	fortlev	Unid	15	R\$ 459,00	R\$ 6.885,00
38	Caixa FV c/tampa 2.000 lt	fortlev	Unid	5	R\$ 964,00	R\$ 4.820,00
39	Caixa FV c/tampa 3.000 lt	fortlev	Unid	6	R\$ 1.700,00	R\$ 10.200,00
40	Caixa d'água de 5.000 litros em fibra de vidros	fortlev	Unid	2	R\$ 1.999,00	R\$ 3.998,00
41	Caixa d'água de 10.000 litros em fibra de vidros	fortlev	Unid	4	R\$ 3.599,00	R\$ 14.396,00
42	Cal 8kg	fortex	Unid	300	R\$ 9,90	R\$ 2.970,00
43	Carrinho de mão pneu com câmara	famastil	Unid	15	R\$ 142,00	R\$ 2.130,00
44	Cavadeira	tramontina	Unid	6	R\$ 75,80	R\$ 454,80
45	Chibanca	tramontina	Unid	6	R\$ 42,40	R\$ 254,40
46	Cimento saco 50kg	apodi	Unid	700	R\$ 30,50	R\$ 21.350,00
47	Coluna 3/8 c/06 m	gerdau	Unid	40	R\$ 109,90	R\$ 4.396,00
48	Coluna 5/16 (8mm) c/06 m	gerdau	Unid	60	R\$ 77,80	R\$ 4.668,00
49	Coluna para pia	celite	Unid	40	R\$ 59,90	R\$ 2.396,00
50	Compensado 10mm x 2,20	solplac	Fis	40	R\$ 96,00	R\$ 3.840,00
51	Desempenadeira de madeira 240 x 120mm	pacetta	Unid	10	R\$ 19,90	R\$ 199,00
52	Desempenadeira com dente	pacetta	Unid	10	R\$ 15,30	R\$ 153,00
53	Desempenadeira lisa	pacetta	Unid	10	R\$ 18,95	R\$ 189,50
54	Disco de corte a seco 110	cortag	Unid	4	R\$ 22,95	R\$ 91,80
55	Disco de corte Ca-2	cortag	Unid	4	R\$ 8,90	R\$ 35,60
56	Disco de lixa 7 nº 50°	norton	Unid	4	R\$ 5,50	R\$ 22,00
57	Dobradiça 2.1/1.5/8	merkel	Unid	40	R\$ 4,95	R\$ 198,00
58	Emenda para forro (barra 6m)	maispvc	Barra	40	R\$ 18,85	R\$ 754,00
59	Enxada estreita 2 1/2"	tramontina	Unid	10	R\$ 21,80	R\$ 218,00
60	Enxada estreita 2"	tramontina	Unid	10	R\$ 19,85	R\$ 198,50
61	Enxadão 2"	tramontina	Unid	5	R\$ 25,70	R\$ 128,50
62	Escada 5 degraus	mor	Unid	2	R\$ 197,00	R\$ 394,00
63	Facão nº 18	tramontina	Unid	10	R\$ 25,90	R\$ 259,00
64	Fechadura externa / alavanca	alianca	Unid	40	R\$ 72,00	R\$ 2.880,00
65	Ferro 1/2" (12,50mm) c/12m	belgo	Unid	80	R\$ 66,00	R\$ 5.280,00
66	Ferro 1/4 (CA50 6,30mm) c/12m	belgo	Unid	180	R\$ 20,00	R\$ 3.600,00
67	Ferro 3/8 (CA50 10,00mm) c/12m	gerdau	Unid	150	R\$ 42,00	R\$ 6.300,00
68	Ferro 4/2 (CA60 4,20) c/12m	gerdau	Unid	150	R\$ 7,90	R\$ 1.185,00
69	Ferro 5/16 (CA50 8,00mm) c/12m	gerdau	Unid	150	R\$ 32,00	R\$ 4.800,00
70	Metalon 20/20	belgo	Unid	90	R\$ 27,50	R\$ 2.475,00
71	Metalon 20/30	belgo	Unid	70	R\$ 36,00	R\$ 2.520,00
72	Metalon 30/30	belgo	Unid	70	R\$ 49,50	R\$ 3.465,00
73	Metalon 3/50	belgo	Unid	20	R\$ 61,50	R\$ 1.230,00
74	Madeirite 10mm	mapri	Unid	50	R\$ 44,50	R\$ 2.225,00
75	Madeirite 6mm	mapri	Unid	50	R\$ 36,50	R\$ 1.825,00
76	Fita crepe 25mm x 50cm	adelbras	Unid	30	R\$ 6,90	R\$ 207,00
77	Fita crepe 48mm x 50m	adelbras	Unid	30	R\$ 11,50	R\$ 345,00
78	Fita isolante 19x10mt	imperial	Unid	30	R\$ 5,70	R\$ 171,00
79	Fita veda rosca 18mm x10mt	blukit	Unid	30	R\$ 2,40	R\$ 72,00
80	Fixador para cal	juntalider	Unid	200	R\$ 1,45	R\$ 290,00

81	Foice	pacetta	Unid	20	R\$ 18,40	R\$ 368,00
82	Forro PVC barra	maispvc	Mt²	400	R\$ 19,00	R\$ 7.600,00
83	Furadeira de impacto 13mm	goodyear	Unid	2	R\$ 449,00	R\$ 898,00
84	Grampo p/ arame	gerdau	Kg	20	R\$ 10,00	R\$ 200,00
85	Janela Veneziana 1x1,02	aconobre	Unid	20	R\$ 219,00	R\$ 4.380,00
86	Janela veneziana 1x1,20	aconobre	Unid	20	R\$ 249,00	R\$ 4.980,00
87	Janela veneziana 1x1,50	aconobre	Unid	16	R\$ 349,00	R\$ 5.584,00
88	Janela veneziana 1x2	ullian	Unid	16	R\$ 935,00	R\$ 14.960,00
89	Lima chata	k&f	Unid	12	R\$ 13,00	R\$ 156,00
90	Lima p/ enxada 8	k&f	Unid	12	R\$ 17,50	R\$ 210,00
91	Limas para serrote	k&f	Unid	12	R\$ 18,00	R\$ 216,00
92	Limatão	k&f	Unid	15	R\$ 6,30	R\$ 94,50
93	Linha madeira 6x14cm	regiao	Mt	250	R\$ 14,30	R\$ 3.575,00
94	Linha para pedreiro trançada	worker	Unid	20	R\$ 8,90	R\$ 178,00
95	Luva de latex G	kalipso	Par	20	R\$ 4,75	R\$ 95,00
96	Luva de latex P	kalipso	Par	20	R\$ 4,65	R\$ 93,00
97	Luva de malha fina pigmen. 4fios	kalipso	Par	20	R\$ 3,35	R\$ 67,00
98	Luva de raspa c/curto 7cm	procap	Par	20	R\$ 8,98	R\$ 179,60
99	Luva de raspa c/longo 15cm	procap	Par	20	R\$ 14,70	R\$ 294,00
100	Machado	pacetta	Unid	12	R\$ 51,00	R\$ 612,00
101	Marreta de 1/2 kg	tramontina	Unid	10	R\$ 24,50	R\$ 245,00
102	Marreta de 1kg	tramontina	Unid	10	R\$ 34,00	R\$ 340,00
103	Marreta de 3kg	pacetta	Unid	10	R\$ 50,00	R\$ 500,00
104	Marreta de 5kg	monfort	Unid	10	R\$ 75,50	R\$ 755,00
105	Martelo 27mm	tramontina	Unid	20	R\$ 25,00	R\$ 500,00
106	Massa corrida acrílica 18 L	lux	Unid	50	R\$ 129,00	R\$ 6.450,00
107	Massa corrida PVA 18 L	hidracor	Unid	50	R\$ 58,80	R\$ 2.940,00
108	Maximo-Ar 50x50	habitec	Unid	20	R\$ 57,00	R\$ 1.140,00
109	Pá de bico com cabo nº 08	metisa	Unid	40	R\$ 28,50	R\$ 1.140,00
110	Parafuso p/ bucha 10/2	ciser	Unid	200	R\$ 0,20	R\$ 40,00
111	Parafuso para bucha 10/3	ciser	Unid	200	R\$ 0,15	R\$ 30,00
112	Parafuso para bucha 8/2	ciser	Unid	180	R\$ 0,13	R\$ 23,40
113	Parafuso francês 5/16 x 3.1/2	ciser	Unid	160	R\$ 0,85	R\$ 136,00
114	Pé de cabra	são romao	Unid	5	R\$ 30,50	R\$ 152,50
115	Pedra de esmeril 203 x 25mmjb8	carbunadium	Unid	10	R\$ 13,50	R\$ 135,00
116	Peneira p/ areia aro 60	comep	Unid	20	R\$ 28,70	R\$ 574,00
117	Pia de marmore 1,50 x 0,50mt	decoralita	Unid	20	R\$ 209,00	R\$ 4.180,00
118	Pia p/banheiro	celite	Unid	40	R\$ 74,50	R\$ 2.980,00
119	Picarete com cabo ponta e pá	duas caras	Unid	20	R\$ 42,50	R\$ 850,00
120	Pincel 1 1/2"	tigre	Unid	50	R\$ 2,95	R\$ 147,50
121	Pincel 1"	tigre	Unid	50	R\$ 2,45	R\$ 122,50
122	Pincel 1/2"	tigre	Unid	50	R\$ 1,35	R\$ 67,50
123	Pincel 2 1/2"	tigre	Unid	50	R\$ 4,55	R\$ 227,50
124	Pincel 2"	tigre	Unid	50	R\$ 3,90	R\$ 195,00
125	Pincel 3"	tigre	Unid	50	R\$ 8,85	R\$ 442,50
126	Pincel 3/4"	tigre	Unid	50	R\$ 2,35	R\$ 117,50
127	Piso cerâmica 35x35 PI IV	majopar	Mt²	500	R\$ 18,95	R\$ 9.475,00
128	Piso cerâmica 45x45 PI IV	rochaforte	Mt²	500	R\$ 18,95	R\$ 9.475,00
129	Plástico preto 1x6	lonax	Mt	250	R\$ 7,87	R\$ 1.967,50
130	Plástico preto 1x8	lonax	Mt	250	R\$ 10,90	R\$ 2.725,00
131	Porta laminada 2,15 x 60	aconobre	Unid	15	R\$ 219,00	R\$ 3.285,00
132	Porta Madeira prensada 0,70 x 2,10	jb paes	Unid	15	R\$ 174,00	R\$ 2.610,00
133	Porta madeira prensada 0,60 x 2,10	jb paes	Unid	15	R\$ 174,00	R\$ 2.610,00
134	Porta de Madeira prensada 0,80 x 2,10	jb paes	Unid	15	R\$ 174,00	R\$ 2.610,00
135	Portal madeira de lei 0,80 x 2,10	tropical	Unid	15	R\$ 79,00	R\$ 1.185,00
136	Portal para janela 2x1	tropical	Unid	15	R\$ 64,50	R\$ 967,50
137	Prego 15 x 15	gerdau	Kg	90	R\$ 11,95	R\$ 1.075,50
138	Prego 18 x 27	gerdau	Kg	90	R\$ 10,40	R\$ 936,00
139	Prego 19 x 36	belgo	Kg	90	R\$ 10,40	R\$ 936,00
140	Prumo de centro 400gr	vonder	Unid	5	R\$ 35,50	R\$ 177,50
141	Rastel tipo ciscador	tramontina	Unid	20	R\$ 26,25	R\$ 525,00
142	Regador 10L	metasul	Unid	10	R\$ 14,80	R\$ 148,00
143	Registro esfera ½	amanco	Unid	40	R\$ 19,85	R\$ 794,00
144	Registro esfera 32mm	amanco	Unid	40	R\$ 42,80	R\$ 1.712,00
145	Reajunte flexível 1kg	rejumassa	Pct	400	R\$ 4,95	R\$ 1.980,00
146	Ripa	regiao	Mt	500	R\$ 12,40	R\$ 6.200,00
147	Rolo c/lã carneiro conj.	atlas	Unid	50	R\$ 28,95	R\$ 1.447,50
148	Rolo c/lã poli/carn.conj.	atlas	Unid	50	R\$ 24,85	R\$ 1.242,50
149	Rolo espuma 5cm	castor	Unid	50	R\$ 2,45	R\$ 122,50
150	Rolo espuma 9cm	castor	Unid	50	R\$ 3,45	R\$ 172,50
151	Selador 18 L	lux	Unid	60	R\$ 102,50	R\$ 6.150,00
152	Separador para piso	cortag	Pct	20	R\$ 2,49	R\$ 49,80
153	Serrote nº 18	tramontina	Unid	5	R\$ 35,90	R\$ 179,50
154	Talhadeira	são romao	Unid	5	R\$ 11,90	R\$ 59,50
155	Tela 1/50m	morlan	Mt	200	R\$ 6,12	R\$ 1.224,00
156	Teiha brasilit 4mm 2,44 x 0,50m	eternit	Unid	200	R\$ 21,98	R\$ 4.396,00
157	Teiha plan	sotel	Milheiro	20	R\$ 879,00	R\$ 17.580,00
158	Teihas capote	regiao	Unid	500	R\$ 3,99	R\$ 1.995,00
159	Tesoura para grama	tramontina	Unid	20	R\$ 26,00	R\$ 520,00
160	Thiner 5L	eucatex	Gl	40	R\$ 68,70	R\$ 2.748,00
161	Tijolos 6 furos	regiao	Milheiro	50	R\$ 579,90	R\$ 28.995,00
162	Tinta acrílica 18 L	lux	Unid	80	R\$ 149,50	R\$ 11.960,00
163	Tinta acrílica 3,6 L	lux	Unid	80	R\$ 35,50	R\$ 2.840,00
164	Tinta esmaltec galão 3,6 L	hidracor	Unid	40	R\$ 79,85	R\$ 3.194,00
165	Tinta PVA 18 Lt	hidracor	Unid	80	R\$ 129,50	R\$ 10.360,00
166	Treliça 4,2/6,3mm c/06 m	gerdau	Unid	60	R\$ 27,50	R\$ 1.650,00
167	Trena plast. 5.0	hammer	Unid	20	R\$ 13,45	R\$ 269,00

168	Trena S Brasil 3mt	lufkin	Unid	20	R\$ 6,97	R\$ 139,40
169	Vassoura para jardim	worker	Unid	20	R\$ 21,95	R\$ 439,00
170	Vassourão com cabo 23cm	max	Unid	20	R\$ 21,95	R\$ 439,00
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 414.316,50</b>

LICITANTE: D'MACON CONSTRUÇÕES LTDA - ME

CNPJ:

ENDEREÇO:

REPRESENTANTE: João Alberto Pereira da Silva

D'MACON CONSTRUÇÕES LTDA - ME  
LOTE II

ITEM	DISCRIMINAÇÃO		UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Adaptador int poliet 1. 1/4"	Fortlev	Unid.	60	2,28	136,80
2	Adaptador soldável 40mm	Fortlev	Unid.	60	3,76	225,60
3	Adaptador soldável c/flange 25mm	Fortlev	Unid.	60	7,43	445,80
4	Adaptador soldável c/flange 50mm	Fortlev	Unid.	60	17,82	1.069,20
5	Adaptador soldável c/flange 60mm	Fortlev	Unid.	60	23,91	1.434,60
6	Adaptador soldável c/flange 20mm	Fortlev	Unid.	60	7,52	451,20
7	Adaptador soldável curto 32mm	Fortlev	Unid.	60	2,03	121,80
8	Adaptador soldável curto p/registro 20mm	Fortlev	Unid.	60	0,73	43,80
9	Adaptador soldável curto 25mm	Fortlev	Unid.	60	1,08	64,80
10	Adaptador soldável curto p/registro 50mm	Fortlev	Unid.	60	2,84	170,40
11	Adaptador soldável curto p/registro 60mm	Fortlev	Unid.	60	6,95	417,00
12	Bolsa de ligação	Krona	Unid.	40	2,96	118,40
13	Caixa de descarga de plástico	Gramplast	Unid.	50	32,67	1.633,50
14	Cano esgoto 100mm c/6m	Fortlev	Unid.	150	72,75	10.912,50
15	Cano esgoto 150mm c/6m	Fortlev	Unid.	90	206,86	18.617,40
16	Cano esgoto 40mm c/6m	Fortlev	Unid.	140	26,58	3.721,20
17	Cano esgoto 50mm c/6m	Fortlev	Unid.	120	42,29	5.074,80
18	Cano soldável 110mm c/6m	Fortlev	Unid.	30	336,60	10.098,00
19	Cano soldável 20mm p/água 6m	Fortlev	Unid.	150	13,71	2.056,50
20	Cano soldável 25mm c/6m	Fortlev	Unid.	150	20,99	3.148,50
21	Cano soldável 32mm c/6m	Fortlev	Unid.	150	33,98	5.097,00
22	Cano soldável 50mm c/6m	Fortlev	Unid.	150	73,72	11.058,00
23	Cano soldável 60mm c/6m	Fortlev	Unid.	150	96,53	14.479,50
24	Cap esgoto 100mm	Fortlev	Unid.	60	3,07	184,20
25	Cap esgoto 40mm	Fortlev	Unid.	80	3,07	245,60
26	Cap esgoto 50mm	Fortlev	Unid.	80	5,45	436,00
27	Cap soldável 20mm	Fortlev	Unid.	80	0,59	47,20
28	Cap soldável 25mm	Fortlev	Unid.	80	0,79	63,20
29	Cap soldável 50mm	Fortlev	Unid.	80	7,08	566,40
30	Cola para cano 75g	Pulvitec	Unid.	80	4,26	340,80
31	Engate flex. 40cm	Krona	Unid.	100	5,54	554,00
32	Fita veda rosca 12mm x 10m	Pulvitec	Unid.	100	1,39	139,00
33	Joelho esgoto 40mm	Fortlev	Unid.	100	0,74	74,00
34	Joelho esgoto 45g 150mm P	Fortlev	Unid.	60	39,60	2.376,00
35	Joelho esgoto 45g 40mm	Fortlev	Unid.	100	1,29	129,00
36	Joelho esgoto 45g 50mm	Fortlev	Unid.	100	2,48	248,00
37	Joelho esgoto 45g 75mm	Fortlev	Unid.	100	5,45	545,00
38	Joelho esgoto 50mm	Fortlev	Unid.	100	2,92	292,00
39	Joelho esgoto c/vis. 100x50mm	Fortlev	Unid.	60	10,89	653,40
40	Joelho esgoto nor. 100mm	Fortlev	Unid.	60	5,94	356,40
41	Joelho soldável 20mm	Fortlev	Unid.	80	0,35	28,00
42	Joelho soldável 25mm	Fortlev	Unid.	60	0,46	27,60
43	Joelho soldável 32mm	Fortlev	Unid.	60	1,39	83,40
44	Joelho soldável 45g 20mm	Fortlev	Unid.	100	1,09	109,00
45	Joelho soldável 45g 25mm	Fortlev	Unid.	100	1,44	144,00
46	Joelho soldável 50mm	Fortlev	Unid.	120	2,97	356,40
47	Joelho soldável 60mm	Fortlev	Unid.	50	14,85	742,50
48	Joelho soldável LR 20mm	Fortlev	Unid.	120	1,78	213,60
49	Joelho soldável LR 25 x 3/4	Fortlev	Unid.	80	3,12	249,60
50	Joelho soldável LR 25 x 1/2	Fortlev	Unid.	80	3,02	241,60
51	Luva c/rosca 1. 1/2	Fortlev	Unid.	60	5,94	356,40
52	Luva esgoto 100mm	Fortlev	Unid.	60	5,69	341,40
53	Luva esgoto 150mm	Fortlev	Unid.	60	27,32	1.639,20
54	Luva esgoto 40mm	Fortlev	Unid.	70	0,79	55,30
55	Luva esgoto 50mm	Fortlev	Unid.	60	2,23	133,80
56	Luva esgoto 75mm	Fortlev	Unid.	70	2,67	186,90
57	Luva soldável 20mm	Fortlev	Unid.	70	0,35	24,50
58	Luva soldável 25mm	Fortlev	Unid.	50	0,46	23,00
59	Luva soldável 32mm	Fortlev	Unid.	50	1,04	52,00
60	Luva soldável 50mm	Fortlev	Unid.	50	2,28	114,00
61	Luva soldável 60mm	Fortlev	Unid.	40	7,97	318,80
62	Luva soldável 75mm	Fortlev	Unid.	40	8,42	336,80
63	Luva soldável red. 25x20mm	Fortlev	Unid.	40	1,39	55,60
64	Luva soldável red. 50 x 20mm	Fortlev	Unid.	60	4,04	242,40
65	Luva soldável red. 50X25mm	Fortlev	Unid.	60	2,03	121,80
66	Mangueira Preta 1 1/2"	Santa Rita	Mt	370	6,45	2.386,50
67	Mangueira preta 1"	Santa Rita	Mt	400	2,48	992,00
68	Mangueira preta 1/2"	Santa Rita	Mt	800	0,89	712,00
69	Mangueira preta 3/4"	Santa Rita	Mt	800	1,49	1.192,00

70	Mangueira para jardim 1/2"	Santa Rita	Mt	400	3,02	1.208,00
71	Parafuso para sanitário c/bucha nº 10	Worker	Unid.	120	2,28	273,60
72	Ralo sifonado 100 x100x 40 quadrado	Fortlev	Unid.	100	8,61	861,00
73	Ralo sifonado 100x100x50 quadrado	Fortlev	Unid.	100	14,16	1.416,00
74	Registro esfera PVC soldável 60mm	Kelly Metais	Unid.	40	44,55	1.782,00
75	Registro Pressão soldável 20mm	Kelly Metais	Unid.	50	7,92	396,00
76	Registro Pressão soldável 25mm	Kelly Metais	Unid.	60	8,81	528,60
77	Registro PVC 20mm (1/2)	Krona	Unid.	60	5,10	306,00
78	Registro PVC 25mm (3/4)	Krona	Unid.	60	6,58	394,80
79	Registro PVC 32mm (3/4)	Krona	Unid.	60	9,90	594,00
80	Registro PVC 50mm (3/4)	Krona	Unid.	60	18,81	1.128,60
81	Registro PVC 60mm (3/4)	Krona	Unid.	60	29,70	1.782,00
82	Registro de gaveta em bronze de 1.1/2" polegadas	Kelly Metais	PÇ	8	153,45	1.227,60
83	Registro de gaveta em bronze de 2.0" polegada	Kelly Metais	PÇ	8	217,80	1.742,40
84	Registro de gaveta em bronze de 4" polegadas	Kelly Metais	PÇ	8	742,50	5.940,00
85	Tampa poço 6" em chapa Fwg padrão FUNASA	Fortlev	PÇ	8	222,75	1.782,00
86	Tubo PVC edutor Roscavel de 1.1/2" de 4 m	Tigre	PÇ	100	118,80	11.880,00
87	Tubo PVC edutor roscavel de 2.0" de 4 m	Tigre	PÇ	50	148,50	7.425,00
88	Tubo ferro galvanizado com roscavel de 1.1/2" polegadas de 6 metros	Hidramaco	PÇ	15	267,30	4.009,50
89	Luva galvanizada de 2" polegadas 6 metros	Hidramaco	PÇ	50	14,85	742,50
90	Luva galvanizada de 2.0" polegadas roscavel	Hidramaco	PÇ	50	14,85	742,50
91	Niple galvanizado 1.1/2" polegadas roscavel	Hidramaco	PÇ	40	14,36	574,40
92	Niple galvanizado 2.0" polegada roscavel	Hidramaco	PÇ	40	16,34	653,60
93	Curva macho/fêmea com rosca galvanizado 2.0"	Hidramaco	PÇ	20	84,15	1.683,00
94	Curva macho/fêmea com rosca galvanizado 1.1/2"	Hidramaco	PÇ	20	69,30	1.386,00
95	Bomba submersa R11-15 11cv 6" pol.380 p/150m de profundidade	Anauger	PÇ	4	8.217,00	32.868,00
96	Bomba submersa 4R5-IB 26 5 cv 4" pol. 380/440V p/ 150m de profundidade	Anauger	PÇ	2	5.197,50	10.395,00
97	Bomba submersa 4R8-12 3,5 cv 4" pol. 380/440V p/ 80m de profundidade	Anauger	PÇ	2	4.217,40	8.434,80
98	Bomba submersa 4R5-15 3.0 cv 4" pol. 220/380/440V p/ 80m de profundidade	Anauger	PÇ	2	3.385,80	6.771,60
99	Bomba submersa 4R5-09 2.0 cv 4" pol. 220/380/440V p/ 60m de profundidade	Anauger	PÇ	2	3.742,20	7.484,40
100	Bomba R11-A08 5,5 cv 380v 6" polegadas	Anauger	PÇ	2	6.781,50	13.563,00
101	Bomba R11-A17 11 cv 380v 6" polegadas	Anauger	PÇ	2	9.187,20	18.374,40
102	TE esgoto 100x100mm	Fortlev	Unid.	60	7,43	445,80
103	TÉ esgoto 150x150mm	Fortlev	Unid.	40	39,60	1.584,00
104	TÉ esgoto 40x40mm	Fortlev	Unid.	50	1,78	89,00
105	TÉ esgoto 50x50mm	Fortlev	Unid.	60	3,96	237,60
106	TÉ esgoto 75x75mm	Fortlev	Unid.	60	8,42	505,20
107	TÉ esgoto redução 100x50mm	Fortlev	Unid.	60	9,06	543,60
108	TÉ esgoto redução 75x50mm	Fortlev	Unid.	60	4,95	297,00
109	TÉ soldável 60mm	Fortlev	Unid.	60	18,81	1.128,60
110	TÉ soldável / redução 50x25mm	Fortlev	Unid.	40	13,17	526,80
111	TÉ soldável / redução 25x20mm	Fortlev	Unid.	40	4,11	164,40
112	TÉ soldável 25mm	Fortlev	Unid.	40	0,59	23,60
113	TÉ soldável 32mm	Fortlev	Unid.	40	2,13	85,20
114	TÉ soldável 40mm	Fortlev	Unid.	40	5,46	218,40
115	TÉ soldável 50mm	Fortlev	Unid.	40	5,94	237,60
116	TÉ soldável 60mm	Fortlev	Unid.	60	16,53	991,80
117	TÉ soldável c/rosca LR 25x1/2	Fortlev	Unid.	80	1,98	158,40
118	TÉ soldável c/rosca LR 20	Fortlev	Unid.	80	1,58	126,40
119	TÉ soldável 20mm	Fortlev	Unid.	80	0,46	36,80
120	TÉ galvanizado de 1.1/2" polegada	Hidramaco	PÇ	8	69,30	554,40
121	TÉ galvanizado de 2" polegada	Hidramaco	PÇ	8	84,15	673,20
122	Torneira esfera metal 1/2"	Kelly Metais	Unid.	80	25,05	2.004,00
123	Torneira esfera metal 3/4"	Kelly Metais	Unid.	80	25,74	2.059,20
124	Torneira para jardim 3/4" preta	Herc	Unid.	50	3,96	198,00
125	Torneira para lavanderia bica móvel	Kelly Metais	Unid.	20	68,31	1.366,20
126	Torneira para pia bica móvel	Kelly Metais	Unid.	20	91,08	1.821,60
127	Torneira para tanque 1/2"	Kelly Metais	Unid.	20	6,93	138,60
128	Torneira para jardim 1/2" preta	Herc	Unid.	100	3,42	342,00
129	Tubo de despejo 1,4	Krona	Unid.	40	7,43	297,20
130	Veda anel	Pulvitec	Unid.	40	9,90	396,00
<b>VALOR TOTAL REGISTRADO</b>						<b>274.927,50</b>



Autor da Publicação: Afonso de Castro Pereira

**RESENHA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 034/2017**

RESENHA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 034/2017; OBJETO: REGISTRO DE para a eventual <b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA (SOFWARES) PARA A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO</b> especificado (s) no (s) item (ns) do Termo de Referência, do edital de Pregão nº 034 /2017, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, conforme especificados nos itens da planilha parte integrante desta Ata; VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 15.960,00 (QUINZE MIL NOVECENTOS E SESENTA REAIS). PARTES: Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão/MA, e as empresas: SISLOC - SISTEMAS DE LOCAÇÃO CONTÁBIL - LTDA, situada na Rua Coelho de Resende, nº 929, Sala 03 e 05 - Centro Sul - Teresina/PI, inscrita no CNPJ sob o nº 09.295.258/0001-37, neste ato representado pelo Sr. Francisco das Chagas Wellton Alves de Araújo, portador do RG nº 227316820027 SSP/MA e a empresa SIMPLES INFORMÁTICA E CONSULTORIA - LTDA, situada na Rua 24 de Janeiro, nº 1067, bairro Nossa Senhora das Graças - Teresina/PI, inscrita no CNPJ sob o nº 11.291.619/0001-19, neste ato representado pela Sra. Maria Ruth Pereira Costa, portadora da Cédula de Identidade nº 1.421.884 SSP/PI e CPF nº 733.156.213-49; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/93, Art. 15, Inciso II, Lei nº 10.520/2002. PRAZO DE VALIDADE DA ATA: A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura. DATA DA ASSINATURA: 06 de junho de 2017. FORO: Fica eleito o Foro de Riachão/MA. SIGNATÁRIOS: Sr. TIAGO RIBEIRO DANTAS - Prefeito Municipal, pela Contratante, Francisco das Chagas Wellton Alves de Araújo, portador do RG nº 227316820027 SSP/MA pela empresa SISLOC - SISTEMAS DE LOCAÇÃO CONTÁBIL - LTDA e Ruth Pereira Costa, portadora da Cédula de Identidade nº 1.421.884 SSP/PI pela empresa SIMPLES INFORMÁTICA E CONSULTORIA - LTDA.						
LICITANTE: SISLOC - SISTEMAS DE LOCAÇÃO CONTÁBIL - LTDA						
CNPJ: 09.295.258/0001-37						
ENDEREÇO: Rua Coelho de Resende, nº 929, Sala 03 e 05 - Centro Sul - Teresina/PI						
REPRESENTANTE: Francisco das Chagas Wellton Alves de Araújo						
<b>SISLOC - SISTEMA DE LOCAÇÃO CONTÁBIL LTDA</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	QUANTIDADE DE MESES	VALOR PROGRAMA	VALOR MENSAL
02	SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE	UND	01	07	R\$: 1.200,00	1.630,00
04	PORTAL DA TRANSPARENCIA	UND	01	07	R\$: 430,00	
<b>VALOR TOTAL: R\$ 11.410,00 (ONZE MIL QUATROCENTOS E DEZ REAIS)</b>						
LICITANTE: SIMPLES INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA						
CNPJ: 11.291.619/0001-19						
ENDEREÇO: Rua 24 de Janeiro, nº 1067, bairro Nossa Senhora das Graças - Teresina/PI						
REPRESENTANTE: Maria Ruth Pereira Costa						
<b>SIMPLES INFORMÁTICA E CONSULTORIA LTDA</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	QUANTIDADE DE MESES	VALOR PROGRAMA	VALOR MENSAL
03	TRIBUTAÇÃO E CONTROLE DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	UND	01	7	R\$: 650,00	R\$ 650,00
<b>VALOR TOTAL: R\$ 4.550,00 (QUATRO MIL QUINHENTOS E CINQUENTA REAIS)</b>						

Autor da Publicação: Afonso de Castro Pereira

**RESENHA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 032/2017**

RESENHA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 032/2017; OBJETO: REGISTRO DE para a eventual CONFECCÃO DE FARDAMENTO ESCOLAR DESTINADO AOS ALUNOS DA REDE DE ENSINO PÚBLICO DO MUNICÍPIO especificado (s) no (s) item (ns) do Termo de Referência, do edital de Pregão nº 032 /2017, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, conforme especificados nos itens da planilha parte integrante desta Ata; VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 74.049,45 (SETENTA E QUATRO MIL QUARENTA E NOVE REAIS E QUARENTA E CINCO CENTAVOS). PARTES: Prefeitura Municipal de Feira Nova do Maranhão/MA, e as empresas: ELIAS EVANGELISTA SÁ DA COSTA -ME, situada na rua Deputado Antônio Gayoso, nº 20, Qd.47, C-20, Conjunto Dirceu Arcoverde I - Itararé - Teresina/PI, inscrita no CNPJ sob o nº 18.367.562/0001-33, neste ato representado pelo Sr. Antônio Carlos da Costa, portador da Cédula de Identidade nº 277.460 SSP/PI e CPF nº 134.404.463-87; FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/93, Art. 15, Inciso II, Lei nº 10.520/2002. PRAZO DE VALIDADE DA ATA: A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura. DATA DA ASSINATURA: 06 de junho de 2017. FORO: Fica eleito o Foro de Riachão/MA. SIGNATÁRIOS: Sr. TIAGO RIBEIRO DANTAS - Prefeito Municipal, pela Contratante, Antônio Carlos da Costa pela Licitante.						
LICITANTE: ELIAS EVANGELISTA SÁ DA COSTA -ME						
CNPJ: 18.367.562/0001-33						
ENDEREÇO: Rua Deputado Antônio Gayoso, nº 20, Qd.47, C-20, Conjunto Dirceu Arcoverde I - Itararé - Teresina/PI						
REPRESENTANTE: Antônio Carlos da Costa						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	P. TOTAL	
01	Camiseta confeccionada em Malha PV (Malha Fria), Meia Malha 65% Poliéster 35% Viscose, com gramatura de 163 g/m² na cor Azul; mangas curtas, decote redondo, com Logomarca (bandeira do Município de Feira Nova do Maranhão) Tamanho de 03 anos a 08 anos.	UND	1480	18,00	26.640,00	
02	Camiseta confeccionada em Malha PV (Malha Fria), Meia Malha 65% Poliéster 35% Viscose, com gramatura de 163 g/m² na cor Azul; mangas curtas, decote redondo, com Logomarca (bandeira do Município de Feira Nova do Maranhão) Tamanho de 09 anos a 10 anos.	UND	1166	20,70	24.136,20	
03	Camiseta confeccionada em Malha PV (Malha Fria), Meia Malha 65% Poliéster 35% Viscose, com gramatura de 163 g/m² na cor Azul; mangas curtas, decote redondo, com Logomarca (bandeira do Município de Feira Nova do Maranhão) Tamanho de P - 645; M - 250 e G - 190.	UND	1085	21,45	23.273,25	
<b>VALOR TOTAL:</b>					<b>74.049,45</b>	

Autor da Publicação: Afonso de Castro Pereira

**Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão****EXTRATO DE CONTRATO N° 150/2017****EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DE CONTRATO 1.ESPECIE: CONTRATO N° 150/2017 - firmado em 21/06/2017 com a empresa ELETRICA VOLT LTDA - ME CNPJ: 26.574.250/0001-29 e PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO/MA CNPJ: 01.614.537/0001-04 2. Processo Administrativo

n° 07.001/2017. 3.MODALIDADE: Pregão Presencial n° 027/2017 com fundamento na Lei n. 10.520/02 e n° 8.666/93. 4.OBJETO: Contratação de empresas para fornecimento de matérias elétricos para manutenção preventiva e corretiva de logradouros e prédios públicos municipais no município de Itinga do Maranhão/MA. 5.VALOR: R\$ 46.119,72 (Quarenta e seis mil, cento e dezanove reais, e setenta e dois centavos). 6.DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 25.752.0506.2-035 Manutenção da Rede de Iluminação Pública Natureza: 3.3.90.30 Fonte do Recurso: 00 Recursos Ordinários 7.VIGÊNCIA: 31/12/2017. 8.SIGNATÁRIOS: Pela contratante Lucio Flávio Araújo Oliveira e pelo contratado NILSON BARBOSA.

**Lucio Flávio Araújo Oliveira****Prefeito Municipal**

Autor da Publicação: DENISE MAGALHÃES BRIGE

**EXTRATO DE CONTRATO N° 149/2017****EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DE CONTRATO 1.ESPECIE: CONTRATO N° 149/2017 - firmado em 21/06/2017 com a empresa SEMA VIA IND E COM E SERVIÇOS LTDA - ME CNPJ: 10.767.905/0001-45 e PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO/MA CNPJ: 01.614.537/0001-04 2. Processo Administrativo n° 07.001/2017. 3.MODALIDADE: Pregão Presencial n° 027/2017 com fundamento na Lei n. 10.520/02 e n° 8.666/93. 4.OBJETO: Contratação de empresas para fornecimento de matérias elétricos para manutenção preventiva e corretiva de logradouros e prédios públicos municipais no município de Itinga do Maranhão/MA. 5.VALOR: R\$ 37.206,60 (Trinta e sete mil, duzentos e seis reais, e

sessenta centavos). 6.DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 25.752.0506.2-035 Manutenção da Rede de Iluminação Pública Natureza: 3.3.90.30 Fonte do Recurso: 00 Recursos Ordinários 7.VIGÊNCIA: 31/12/2017. 8.SIGNATÁRIOS: Pela contratante Lucio Flávio Araújo Oliveira e pelo contratado GILVAN OLIVEIRA SANTOS.

**Lucio Flávio Araújo Oliveira**

**Prefeito Municipal**

**Autor da Publicação:** DENISE MAGALHÃES BRIGE

#### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 148/2017**

##### **EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DE CONTRATO 1.ESPECIE: CONTRATO Nº 148/2017 - firmado em 21/06/2017 com a empresa ARCO-IRIS DISTRIBUIDORA LTDA-ME CNPJ: 05.804.502/0001-99 e PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO/MA CNPJ: 01.614.537/0001-04 2. Processo Administrativo nº 07.001/2017. 3.MODALIDADE: Pregão Presencial nº 027/2017 com fundamento na Lei n. 10.520/02 e nº 8.666/93. 4.OBJETO: Contratação de empresas para fornecimento de matérias elétricos para manutenção preventiva e corretiva de logradouros e prédios públicos municipais no município de Itinga do Maranhão/MA. 5.VALOR: R\$ 39.647,00 (Trinta e nove mil, seiscentos e quarenta e sete reais). 6.DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 25.752.0506.2-035 Manutenção da Rede de Iluminação Pública Natureza: 3.3.90.30 Fonte do Recurso: 00 Recursos Ordinários 7.VIGÊNCIA: 31/12/2017. 8.SIGNATÁRIOS: Pela contratante Lucio Flávio Araújo Oliveira e pelo contratado GEAN CHARLES NASCIMENTO SILVA.

**Lucio Flávio Araújo Oliveira**

**Prefeito Municipal**

**Autor da Publicação:** DENISE MAGALHÃES BRIGE

#### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 147/2017**

##### **EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DE CONTRATO 1.ESPECIE: CONTRATO Nº 147/2017 - firmado em 12/06/2017 com a empresa SISLOC-SISTEMA DE LOCAÇÃO CONTÁBIL LTDA CNPJ: 09.295.258/0001-37 e PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO/MA CNPJ: 01.614.537/0001-04 2. Processo Administrativo nº 03.025/2017. 3.MODALIDADE: Pregão Presencial nº 026/2017 com fundamento na Lei n. 10.520/02 e nº 8.666/93. 4.OBJETO: Contratação de empresas especializada em serviços de implantação e suporte de sistemas integrado de software de contabilidade. 5.VALOR: R\$ 45.000,00 (Quarenta e cinco mil reais). 6.DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 04.122.0052.2-006 Manutenção da Secretaria de Administração Natureza: 3.3.90.39.00 Fonte do Recurso: 00 Recursos Ordinários 7.VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. 8.SIGNATÁRIOS: Pela contratante Lucio Flávio Araújo Oliveira e pelo contratado JAYLTON DA SILVA MARTINS.

**Lucio Flávio Araújo Oliveira**

**Prefeito Municipal**

**Autor da Publicação:** DENISE MAGALHÃES BRIGE

#### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 146/2017**

##### **EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DE CONTRATO 1.ESPECIE: CONTRATO Nº 146/2017 - firmado em 01/06/2017 com a empresa A. D. DE SOUSA SERVIÇOS E COMÉRCIO EIRELI - ME CNPJ: 22.453.311/0001-49 e PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO/MA CNPJ: 01.614.537/0001-04 2. Processo Administrativo nº 06.007/2017. 3.MODALIDADE: Pregão Presencial nº 022/2017 com fundamento na Lei n. 10.520/02 e nº 8.666/93. 4.OBJETO: Contratação de empresas para fornecimento de material de consumo esportivo. 5.VALOR: R\$ 25.437,00 (Vinte e cinco mil, quatrocentos e trinta e sete reais). 6.DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 04.122.0052.2-024 Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo Natureza: 3.3.90.30.00 Fonte do Recurso: 0.10.00 - Recursos Próprios 7.VIGÊNCIA: 31/12/2017. 8.SIGNATÁRIOS: Pela contratante Lucio Flávio Araújo Oliveira e pelo contratado INALDO RODRIGUES DA ROCHA.

**Lucio Flávio Araújo Oliveira**

**Prefeito Municipal**

**Autor da Publicação:** DENISE MAGALHÃES BRIGE

#### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 145/2017**

##### **EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DE CONTRATO 1.ESPECIE: CONTRATO Nº 145/2017 - firmado em 01/06/2017 com a empresa JOVELINO DA SILVA SANTOS - EPP CNPJ: 01.796.797/0001-48 e PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO/MA CNPJ: 01.614.537/0001-04 2. Processo Administrativo nº 06.007/2017. 3. MODALIDADE: Pregão Presencial nº 022/2017 com fundamento na Lei n. 10.520/02 e nº 8.666/93. 4.OBJETO: Contratação de empresas para fornecimento de material de consumo esportivo. 5.VALOR: R\$ 15.593,04 (Quinze mil, quinhentos e noventa e três reais, e quatro centavos). 6.DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 04.122.0052.2-024 Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo Natureza: 3.3.90.30.00 Fonte do Recurso: 0.10.00 - Recursos Próprios 7.VIGÊNCIA: 31/12/2017. 8.SIGNATÁRIOS: Pela contratante Lucio Flávio Araújo Oliveira e pelo contratado JOVELINO DA SILVA SANTOS.

**Lucio Flávio Araújo Oliveira**

**Prefeito Municipal**

**Autor da Publicação:** DENISE MAGALHÃES BRIGE

#### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 144/2017**

##### **EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DE CONTRATO 1.ESPECIE: CONTRATO Nº 144/2017 - firmado em 01/06/2017 com a empresa CIOLE & ROCHA LTDA CNPJ: 01.345.407/0001-13 e PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO/MA CNPJ: 01.614.537/0001-04 2. Processo Administrativo nº 06.007/2017. 3.MODALIDADE: Pregão Presencial nº 022/2017 com fundamento na Lei n. 10.520/02 e nº 8.666/93. 4.OBJETO: Contratação de empresas para fornecimento de material de consumo esportivo. 5.VALOR: R\$ 54.046,00 (Cinquenta e quatro mil, e quarenta e seis reais). 6.DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 04.122.0052.2-024 Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo Natureza:

3.3.90.30.00 Fonte do Recurso: 0.10.00 - Recursos Próprios  
7.VIGÊNCIA: 31/12/2017 8.SIGNATÁRIOS: Pela contratante Lucio Flávio Araujo Oliveira e pela contratada SUZANA ROCHA BRASIL.

**Lucio Flávio Araujo Oliveira**

**Prefeito Municipal**

**Autor da Publicação:** DENISE MAGALHÃES BRIGE

**TERMO DE RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE N. 011/2017**

**TERMO DE RATIFICAÇÃO - Inexigibilidade n. 011/2017** - Ratifico a inexigibilidade de licitação para contratação, pelo município de Itinga do Maranhão, nos seguintes termos: 1. PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE N. 03.029/2017 - 2. FUNDAMENTO LEGAL: art. 25, inc. II, da Lei n. 8.666/93 - 3. OBJETO: Contratação de empresa para capacitação de servidor. 4. FAVORECIDO: ZENITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S/A. - CNPJ ° 86.781.069/0001-15. 5. VALOR DO EMPENHO: Empenho global por estimativa, no valor R\$ 3.790,00 (três mil, setecentos e noventa reais). 6. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 04.122.0052.2-0089 - Manutenção das Unidades Administrativas

Natureza: 3.3.90.39. FONTE DE RECURSOS: 00. FICHA:39. **LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA - PREFEITO MUNICIPAL**

**Autor da Publicação:** DENISE MAGALHÃES BRIGE

**Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001-05/2017 - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 013/2017**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001-05/2017 - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 013/2017 O MUNICÍPIO DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO (MA)**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.337/0001-12, representado neste Ato pelo Senhor FRANCISCO SILVA FREITAS, torna público, para o conhecimento dos interessados, que HOMOLOGA a licitação relativa ao **Pregão Presencial SRP nº 013/2017** - cujo objeto é a Contratação da empresa do ramo médico para prestação de serviços laboratoriais de ultrassonografia, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde do município de Lagoa Grande do Maranhão, com fornecimento de laudo, tudo de acordo com o Termo de Referência, sendo a empresa abaixo a vencedora do certame:

Licitante	CNPJ	Valor R\$
<b>A. O. Alves - ME</b>	<b>19.907.409/0001-14</b>	205.200,00
Total		205.200,00

Publique-se e convoque os adjudicatários para assinatura do contrato no prazo de Lei, em cumprimento do art. 3º, inciso XXII da Lei nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como pela Lei Complementar n.º 155/2016 e Lei Municipal nº 167/2012. Lagoa Grande do Maranhão (MA), 05 de julho de 2017. **Francisco Silva Freitas - Prefeito Municipal.**

**Autor da Publicação:** Rikart Reardd Cavalcanti Medeiros

**Prefeitura Municipal de Mirador**

**CONTRATO Nº. 010/2017 - DISPENSA Nº 010/2017**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2017 - CONTRATO Nº. 010/2017 - DISPENSA Nº 010/2017 - **PARTES:** PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR/MA, POR INTERMÉDIO DO Sr. Prefeito Municipal - JOSÉ RON-NILDE PEREIRA DE SOUSA, E A SR. CANDIDO PEREIRA SÁ. **ESPÉCIE:** Contrato de Locação de Imóvel. **OBJETO:** locação de um imóvel para funcionamento da COLÉGIO REINO INFANTIL - POVOADO COCOS, localizado na Rua do Mercado Central, s/nº, Povoado Cocos, Mirador/Maranhão. **BASE LEGAL:** Lei nº. 8.666/93, artigo 24 Inciso X. **VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R\$ 937,00 (Novecentos e Trinta e sete reais) pelo período de 12 meses, totalizando o valor R\$11.244,00 (onze mil duzentos e quarenta e quatro reais).** **DATA DA ASSINATURA:** 02 de Janeiro de 2017. - **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** 02 03 00 SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER -3.3.90.36.00 - Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica. **ASSINAM:** SRª CANDIDO PEREIRA SÁ..- Prefeito Municipal. **AUTORIDADE RATIFICADORA:** JOSÉ RON-NILDE PEREIRA DE SOUSA, Prefeito Municipal. Mirador(MA), 12 de Janeiro de 2017.

**Autor da Publicação:** GUILHERME COSTA CAMPOS

**Prefeitura Municipal de Pio XII**

**EXTRATO DO CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 54/2017 - EXTRATO DO CONTRATO: Nº 01/DP/54/2017.**

**EXTRATO DO CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 54/2017 - EXTRATO DO CONTRATO: Nº 01/DP/54/2017. PARTES:** MUNICÍPIO DE PIO XII - MA, através da Prefeitura Municipal de PIO XII, inscrita no CNPJ sob o nº 06.447.833/0001-81 e o Sr. **AMARILDO FERREIRA ARAUJO SEGUNDO**, CPF: 607.881.563-65. **ESPÉCIE:** Contrato de Prestação de Serviço. **OBJETO:** contratação de empresa e/ou pessoa física para prestação de serviços de conserto de mesas, portas e janelas para a Secretaria Municipal de Administração, de interesse desta Administração Pública Municipal de PIO XII, conforme especificações contidas na licitação na modalidade Dispensa nº 54/2017. **BASE LEGAL:** Lei nº 8.666/93 e suas alterações. **VALOR:** R\$ 7.990,00 (Sete Mil Novecentos e Noventa Reais). **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 60 dias. **FONTE DE RECURSOS:** PROPRIOS. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0204 Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão. 04121005020040000 - Funcionamento e Manutenção da Secretaria. 03.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. 03.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física. **SIGNATÁRIOS:** Sr. CARLOS ALBERTO GOMES BATALHA, Prefeito Municipal, CPF: 459.427.493-53 pela Contratante e o Sr. Amarildo Ferreira Araujo Segundo, pela Contratada. **ARQUIVAMENTO:** Arquivado por meios próprios na Prefeitura Municipal. PIO XII - MA, em 05 de junho de 2017.

**Autor da Publicação:** JOSÉ MÁRIO RIOS DE SOUSA SOBRINHO

**EXTRATO DO CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 55/2017 - EXTRATO DO CONTRATO: Nº 01/DP/55/2017.**

**EXTRATO DO CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 55/2017**

- **EXTRATO DO CONTRATO:** Nº 01/DP/55/2017. **PARTES:** MUNICÍPIO DE PIO XII - MA, através da Prefeitura Municipal de PIO XII, inscrita no CNPJ sob o nº 06.447.833/0001-81 e o Sr. **FRANCINALDO PEREIRA DA COSTA**, CPF: 052.717.073-93. **ESPÉCIE:** Contrato de Prestação de Serviço. **OBJETO:** contratação de empresa e/ou pessoa física para prestação de serviços no transporte de materiais, areia e seixo para a Secretaria Municipal de Obras, de interesse desta Administração Pública Municipal de PIO XII, conforme especificações contidas na licitação na modalidade Dispensa nº 55/2017. **BASE LEGAL:** Lei nº 8.666/93 e suas alterações. **VALOR:** R\$ 7.990,00 (Sete Mil Novecentos e Noventa Reais). **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 60 dias. **FONTE DE RECURSOS:** PROPRIOS. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0204 Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão. 04121005020040000 - Funcionamento e Manutenção da Secretaria. 03.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. 03.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física. **SIGNATÁRIOS:** Sr. CARLOS ALBERTO GOMES BATALHA, Prefeito Municipal, CPF: 459.427.493-53 pela Contratante e o Sr. Francinaldo Pereira da Costa, pela Contratada. **ARQUIVAMENTO:** Arquivado por meios próprios na Prefeitura Municipal. PIO XII - MA, em 05 de junho de 2017.

**Autor da Publicação:** JOSÉ MÁRIO RIOS DE SOUSA SOBRINHO

**EXTRATO DO CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 53/2017**  
- **EXTRATO DO CONTRATO: Nº 01/DP/53/2017.**

**EXTRATO DO CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 53/2017**  
- **EXTRATO DO CONTRATO:** Nº 01/DP/53/2017. **PARTES:** MUNICÍPIO DE PIO XII - MA, através da Prefeitura Municipal de PIO XII, inscrita no CNPJ sob o nº 06.447.833/0001-81 e a Sra. **ARIANY THALIA DA SILVA COSTA**, CPF: 060.671.683-16. **ESPÉCIE:** Contrato de Prestação de Serviço. **OBJETO:** contratação de empresa e/ou pessoa física para prestação de serviços na programação do dia das mães para Secretaria Municipal de Cultura, de interesse desta Administração Pública Municipal de PIO XII, conforme especificações contidas na licitação na modalidade Dispensa nº 53/2017. **BASE LEGAL:** Lei nº 8.666/93 e suas alterações. **VALOR:** R\$ 7.990,00 (Sete Mil Novecentos e Noventa Reais). **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 60 dias. **FONTE DE RECURSOS:** PROPRIOS. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0204 Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão. 04121005020040000 - Funcionamento e Manutenção da Secretaria. 03.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. 03.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física. **SIGNATÁRIOS:** Sr. CARLOS ALBERTO GOMES BATALHA, Prefeito Municipal, CPF: 459.427.493-53 pela Contratante e a Sra. Ariany Thalia da Silva Costa, pela Contratada. **ARQUIVAMENTO:** Arquivado por meios próprios na Prefeitura Municipal. PIO XII - MA, em 05 de junho de 2017.

**Autor da Publicação:** JOSÉ MÁRIO RIOS DE SOUSA SOBRINHO

**EXTRATO DO CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 52/2017**  
- **EXTRATO DO CONTRATO: Nº 01/DP/52/2017.**

**EXTRATO DO CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 52/2017**  
- **EXTRATO DO CONTRATO:** Nº 01/DP/52/2017. **PARTES:** MUNICÍPIO DE PIO XII - MA, através da Prefeitura Municipal de PIO XII, inscrita no CNPJ sob o nº 06.447.833/0001-81 e a Sra. **MARIA DA CONCEIÇÃO MARINHO DA SILVA**, CPF: 002.063.313-04. **ESPÉCIE:** Contrato de Prestação de Serviço. **OBJETO:** contratação de empresa e/ou pessoa física para prestação de serviços na confecção de esquadrias de ferro para Secretaria Municipal de Educação, de interesse desta

Administração Pública Municipal de PIO XII, conforme especificações contidas na licitação na modalidade Dispensa nº 52/2017. **BASE LEGAL:** Lei nº 8.666/93 e suas alterações. **VALOR:** R\$ 7.930,00 (Sete Mil Novecentos e Trinta Reais). **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 60 dias. **FONTE DE RECURSOS:** PROPRIOS. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0204 Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão. 04121005020040000 - Funcionamento e Manutenção da Secretaria. 03.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. 03.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física. **SIGNATÁRIOS:** Sr. CARLOS ALBERTO GOMES BATALHA, Prefeito Municipal, CPF: 459.427.493-53 pela Contratante e a Sra. Maria da Conceição Marinho da Silva, pela Contratada. **ARQUIVAMENTO:** Arquivado por meios próprios na Prefeitura Municipal. PIO XII - MA, em 05 de junho de 2017.

**Autor da Publicação:** JOSÉ MÁRIO RIOS DE SOUSA SOBRINHO

**EXTRATO DO CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 51/2017**  
- **EXTRATO DO CONTRATO: Nº 01/DP/51/2017.**

**EXTRATO DO CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 51/2017**  
- **EXTRATO DO CONTRATO:** Nº 01/DP/51/2017. **PARTES:** MUNICÍPIO DE PIO XII - MA, através da Prefeitura Municipal de PIO XII, inscrita no CNPJ sob o nº 06.447.833/0001-81 e a empresa **AÇO E FERRO CONTRUÇÕES LTDA - ME**, CNPJ: 07.987.519/0001-54. **ESPÉCIE:** Contrato de Prestação de Serviço. **OBJETO:** contratação de empresa e/ou pessoa física para prestação de serviço na confecção de bueiros, de interesse desta Administração Pública Municipal de PIO XII, conforme especificações contidas na licitação na modalidade Dispensa nº 51/2017. **BASE LEGAL:** Lei nº 8.666/93 e suas alterações. **VALOR:** R\$ 7.850,00 (Sete Mil Oitocentos e Cinquenta Reais). **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 60 dias. **FONTE DE RECURSOS:** PROPRIOS. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0204 Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão. 04121005020040000 - Funcionamento e Manutenção da Secretaria. 03.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. 03.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física. **SIGNATÁRIOS:** Sr. CARLOS ALBERTO GOMES BATALHA, Prefeito Municipal, CPF: 459.427.493-53 pela Contratante e a empresa AÇO E FERRO CONTRUÇÕES LTDA - ME, representada pelo Sr. João Simão de Lima, CPF: 441.406.494-53, pela Contratada. **ARQUIVAMENTO:** Arquivado por meios próprios na Prefeitura Municipal. PIO XII - MA, em 05 de junho de 2017.

**Autor da Publicação:** JOSÉ MÁRIO RIOS DE SOUSA SOBRINHO

**EXTRATO DO CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 57/2017**  
- **EXTRATO DO CONTRATO: Nº 01/DP/57/2017.**

**EXTRATO DO CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 57/2017**  
- **EXTRATO DO CONTRATO:** Nº 01/DP/57/2017. **PARTES:** MUNICÍPIO DE PIO XII - MA, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, inscrita no CNPJ sob o nº 16.457.054/0001-10 e o Sr. **ELVES MESQUITA SILVA**, CPF: 752.426.403-44. **ESPÉCIE:** Contrato de Prestação de Serviço. **OBJETO:** contratação de empresa e/ou pessoa física para prestação de serviços na confecção de balcões, mesas e

divisórias para a Secretaria Municipal de Assistência Social, de interesse desta Administração Pública Municipal de PIO XII, conforme especificações contidas na licitação na modalidade Dispensa nº 57/2017. **BASE LEGAL:** Lei nº 8.666/93 e suas alterações. **VALOR:** R\$ 4.055,00 (Quatro Mil e Cinquenta e Cinco Reais). **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 60 dias. **FONTE DE RECURSOS:** PROPRIOS. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0204 Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão. 04121005020040000 – Funcionamento e Manutenção da Secretaria. 03.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. 03.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física. **SIGNATÁRIOS:** Sra. Francilma dos Santos Batalha, Secretaria Municipal de Assistência Social, CPF: 841.277.163-04 pela Contratante e o Sr. Elves Mesquita Silva, pela Contratada. **ARQUIVAMENTO:** Arquivado por meios próprios na Prefeitura Municipal. PIO XII – MA, em 05 de junho de 2017. - **Dr. Augusto Carlos Costa - OAB/MA Nº 14702/A -Procurador Geral do Município.**

**Autor da Publicação:** JOSÉ MÁRIO RIOS DE SOUSA SOBRINHO

**EXTRATO DO CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 56/2017**  
**-EXTRATO DO CONTRATO: Nº 01/DP/56/2017.**

**EXTRATO DO CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 56/2017**  
**-EXTRATO DO CONTRATO:** Nº 01/DP/56/2017. **PARTES:** MUNICÍPIO DE PIO XII – MA, através da Secretaria Municipal de Saúde, inscrita no CNPJ sob o nº 97.522.972/0001-88 e o Sr. **ANTONIO RIBEIRO DE OLIVEIRA**, CPF: 052.734.122-34. **ESPÉCIE:** Contrato de Prestação de Serviço. **OBJETO:** contratação de empresa e/ou pessoa física para prestação de serviços no transporte de pacientes para tratamento de saúde fora do domicílio para a Secretaria Municipal de Saúde, de interesse desta Administração Pública Municipal de PIO XII, conforme especificações contidas na licitação na modalidade Dispensa nº 56/2017. **BASE LEGAL:** Lei nº 8.666/93 e suas alterações. **VALOR:** R\$ 7.890,00 (Sete Mil Oitocentos e Noventa Reais). **VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 60 dias. **FONTE DE RECURSOS:** PROPRIOS. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0204 Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão. 04121005020040000 – Funcionamento e Manutenção da Secretaria. 03.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica. 03.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física. **SIGNATÁRIOS:** Sra. Ana Carolina Avila Brito Batalha, Secretaria Municipal de Saúde, CPF: 767.742.013-34 pela Contratante e o Sr. Francinaldo Pereira da Costa, pela Contratada. **ARQUIVAMENTO:** Arquivado por meios próprios na Prefeitura Municipal. PIO XII – MA, em 05 de junho de 2017.

**Autor da Publicação:** JOSÉ MÁRIO RIOS DE SOUSA SOBRINHO

**Prefeitura Municipal de Riachão**

**ERRATA: ERRATA - PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL**

**ERRATA - PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2017** – A Comissão Permanente de Licitação – CPL, através de seu Pregoeiro, torna público que na publicação do RESULTADO DA LICITAÇÃO, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES, neste

Município, Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão (FAMEM), do dia 05 DE julho de 2017, página 7. **ONDE SE LÊ:** “Riachão - MA, 04 de Julho de 2017”. **LEIA-SE: Riachão - MA, 02 de Junho de 2017.** As demais informações estão corretas. Riachão - MA, 06 de Julho de 2017. Raimundo Madeira Neto - Pregoeiro.

**ERRATA - PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2017** – A Comissão Permanente de Licitação – CPL, através de seu Pregoeiro, torna público que na publicação do RESULTADO DA LICITAÇÃO, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAS PERMANENTES PARA AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS, neste Município, Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão (FAMEM), do dia 05 DE julho de 2017, página 7. **ONDE SE LÊ:** “conforme proposta de preços anexa ao processo licitatório. Riachão - MA, 04 de Julho de 2017”. **LEIA-SE: conforme proposta de preços anexa ao processo licitatório. Riachão - MA, 28 de Junho de 2017.** As demais informações estão corretas. Riachão - MA, 06 de Julho de 2017. Raimundo Madeira Neto - Pregoeiro.

**ERRATA - PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2017** – A Comissão Permanente de Licitação – CPL, através de seu Pregoeiro, torna público que na publicação do RESULTADO DA LICITAÇÃO, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE MÓVEIS PARA AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS, neste Município, Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão (FAMEM), do dia 05 DE julho de 2017, página 7. **ONDE SE LÊ:** “conforme proposta de preços anexa ao processo licitatório. Riachão - MA, 04 de Julho de 2017”. **LEIA-SE: conforme proposta de preços anexa ao processo licitatório. Riachão - MA, 28 de Junho de 2017.** As demais informações estão corretas. Riachão - MA, 06 de Julho de 2017. Raimundo Madeira Neto - Pregoeiro.

**Autor da Publicação:** SINTYA MARIA GOMES FERREIRA

**Prefeitura Municipal de Ribamar Fiquene**

**RESENHA DO QUARTO TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO Nº 20150603008/2015 FIRMADO ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A SENHORA VANIA RAYRA SOUZA DA CRUZ, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2017;**

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** O presente Termo de Aditivo tem por objeto a alteração do prazo de vigência do contrato original, celebrado em 03 de junho de 2015, entre as partes acima qualificadas, relativo à locação de um Imóvel localizado na Rua Wanderly Ferraz, s/n, Centro, Ribamar Fiquene, bem como suas benfeitorias e pertencas, destinando-se ao funcionamento do prédio do Centro de referencia da Assistência Social - CRAS, de acordo com Art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. **CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O presente Termo de Aditivo prorroga a vigência do contrato por mais 06 (seis) meses contados a partir do dia **05 de julho de 2017**, podendo ser prorrogado, desde que haja interesse da Administração e aceite da parte de acordo com Art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO TERMO DE ADITIVO:** O valor total deste termo aditivo para cobrir as despesas relativas à prorrogação do contrato, pelo período de 06 (seis) meses, sendo o valor total de R\$ 8.100,00 (oito mil e cem reais), dividida em seis parcelas mensais de R\$ 1.350,00 (hum mil e trezentos

e cinquenta reais). **CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** As despesas decorrentes do presente Aditivo ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 14 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 11 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 08.244.0010.2-057 - MANUTENÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO CRAS; 3.3.90.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA. **CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO:** Ficam ratificadas todas as demais Cláusulas e condições do contrato original, não alteradas pelo presente Termo Aditivo. DATA DA ASSINATURA DO ADITIVO: 05/07/2017; ASSINATURAS: p/ Contratante: Sra. Janaina Sousa Pimentel de Miranda - Secretária Municipal de Assistência Social; p/ Contratada: Sra. Vania Rayra Souza da Cruz - Locadora.

**Autor da Publicação:** Fernando Oliveira Carneiro

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 20170407004/2017.PARTES:  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBAMAR FIQUENE - MA, ATRAVÉS  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A  
EMPRESA MEGA VENDAS DISTRIBUIDORA LTDA - ME**

**OBJETO:** Contratação de empresa para fornecer produtos (leite e fralda), para paciente atendido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme especificações contidas no processo de Dispensa de Licitação nº 004/2017 e proposta apresentada. **BASE LEGAL:** Lei nº 8.666/93. VALOR GLOBAL R\$ 3.934,08 (três mil novecentos e trinta e quatro reais e oito centavos). **VIGÊNCIA:** 04 de Julho de 2017 a 31 de Dezembro de 2017. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** ORGÃO - 14 - UNIDADE ORÇAMENTÁRIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - AÇÃO - 08.122.0003.2-046 - MANUTENÇÃO DA SEC.. MUL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - 3.3.90.32.00 - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUÍTA, **SIGNATÁRIOS:** Sra. Janaina Sousa Pimentel de Miranda Secretária Municipal de Assistência Social, pela Contratante e o Sr. Francisco Vinicius Batista Coelho, pela Contratada. DATA DA ASSINATURA: 04 de Julho de 2017.

**Autor da Publicação:** Fernando Oliveira Carneiro

**Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2017-PM-SAL/MA**

**PROCESSO ADM. Nº 27032017-0015. PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2017. RESENHA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2017-PM-SAL/MA.** Aos 04 (quatro) dias do mês de julho do ano de 2017, o MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DOS LOPES-MA, através do Gabinete do Prefeito, com sede na Av. Presidente Vargas, nº 446, Centro, CEP 65.730-000, SANTO ANTÔNIO DOS LOPES-MA, neste ato representado pelo prefeito municipal, Sr. EMANUEL LIMA DE OLIVEIRA, portador da cédula de identidade nº 000123157899-5 e do CPF nº 002.095.713-06, resolve registrar os preços da empresa signatária, vencedora do PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2017, sob o regime de compras pelo Sistema de REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para a prestação de serviços de capina de gramados de campos de futebol, de interesse desta Administração Pública, a teor do disposto na Lei Federal nº 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 008/2017, Decreto Municipal nº 007/2017, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberam, a Lei Federal nº 8.666/93, a Lei Complementar nº 123/06 e alterações

posteriores e demais normas pertinentes à espécie, em conformidade com as disposições a seguir:

**1. FORNECEDOR, PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS:**

Nome empresarial: OZIAS S XAVIER - ME
CNPJ nº: 26.662.663/0001-65
Endereço: Rua 42, nº 11 A, Bairro Jardim São Cristóvão II, São Luis - MA
(DDD) Telefone: (98) 98188-4127
E-mail: osx.jardinagemeservicos@gmail.com
Representante legal: Ozias Sousa Xavier
CPF nº: 550.644.503-20

Lote	Descrição	Und.	Quant.	Quant. Aplic.	Frequência	Qtd. Meses	Unitário	Mensal	Preço total 12 meses
01	Corte horizontal do gramado	M²	100.526	1	Mensal	12	0,35	35.184,10	422.209,20
02	Capina química na parte externa	M²	24.760	1	Quadrimestral	12	0,07	1.733,20	20.798,40
<b>TOTAL R\$</b>									<b>443.007,60</b>

**Valor Total Registrado: R\$ 443.007,60 (quatrocentos e quarenta e três mil, sete reais e sessenta centavos).**

**Autor da Publicação:** SAMARA CARVALHO SOUZA DIAS

**EXTRATO DE CONTRATO N.º 20170627**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES/MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, JUVENTUDE E  
TRABALHO**

**EXTRATO DE CONTRATO N.º 20170627**

- 1. Proc.** 06012017-0002; b) **Espécie:** Contrato n.º 20170627. **Firmado em** 12/06/2017 entre Prefeitura Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho, CNPJ n.º 06.172.720/0001-10 e a empresa T.R DOS SANTOS BEZERRA, inscrita no CNPJ n.º 05.255.433/0001-01. c) **Objeto:** fornecimento de combustíveis, de interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social, Juventude e Trabalho. d) **Fundamento Legal:** Leis n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/1993, **Modalidade:** Pregão Presencial n.º 002/2017. e) **Vigência:** da data da assinatura até 31/12/2017. f) **Valor Total:** R\$ 316.477,06 (trezentos e dezesseis mil quatrocentos e setenta e sete reais e seis centavos). g) **Dotação Orçamentária:** 09; 09.02; 08; 244; 0137; 2.048; 3.3.90.30.00; 010000 h) **NE** n.º 12060007 de 12/06/2017 i) **Signatários:** pela Contratante, Hadilla da Silva Campos, e pela Contratada, Terezinha Rodrigues dos Santos Bezerra.

**Autor da Publicação:** SAMARA CARVALHO SOUZA DIAS

**EXTRATO DE CONTRATO N.º 20170629**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES/MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E URBANISMO**

**EXTRATO DE CONTRATO N.º 20170629**

- 1. Proc.** 13032017-0012; b) **Espécie:** Contrato n.º 20170629. **Firmado em** 23/06/2017 entre Prefeitura Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Obras, Habitação e Urbanismo, CNPJ n.º 06.172.720/0001-10 e a empresa M. SANTOS BEZERRA - ME, inscrita no CNPJ n.º 04.125.354/0002-02. c) **Objeto:** fornecimento de materiais de elétricos, de interesse da Secretaria Municipal de Obras, Habitação

e Urbanismo. d) **Fundamento Legal:** Leis n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/1993, **Modalidade:** Pregão Presencial n.º 005/2017. e) **Vigência:** da data da assinatura até 31/12/2017. f) **Valor Total:** R\$ 1.151.222,02 (um milhão cento e cinquenta e um mil e duzentos e vinte e dois reais e dois centavos). g) **Dotação Orçamentária:** 07; 07.01; 15; 452; 0331; 2042; 3.3.90.39.00; 010000 h) **NE** n.º 23060001 de 23/06/2017 i) **Signatários:** pela Contratante, Manoel de Sousa Lima, e pela Contratada, Marcelo Santos Bezerra.

**Autor da Publicação:** SAMARA CARVALHO SOUZA DIAS

#### EXTRATO DE CONTRATO N.º 20170625

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES/MA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO**

#### EXTRATO DE CONTRATO N.º 20170625

1. **Proc.** 06012017-0002; b) **Espécie:** Contrato n.º 20170625. **Firmado em** 12/06/2017 entre Prefeitura Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, CNPJ n.º 06.172.720/0001-10 e a empresa T.R DOS SANTOS BEZERRA, inscrita no CNPJ n.º 05.255.433/0001-01. c) **Objeto:** fornecimento de combustíveis, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento. d) **Fundamento Legal:** Leis n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/1993, **Modalidade:** Pregão Presencial n.º 002/2017. e) **Vigência:** da data da assinatura até 31/12/2017. f) **Valor Total:** R\$ 372.480,00 (trezentos e setenta e dois mil quatrocentos e oitenta reais). g) **Dotação Orçamentária:** 06; 06.02; 10; 301; 0171; 2.035; 3.3.90.30.00; 010000 h) **NE** n.º 12060005 de 12/06/2017 i) **Signatários:** pela Contratante, Antonio Orny de Oliveira Lima, e pela Contratada, Terezinha Rodrigues dos Santos Bezerra.

**Autor da Publicação:** SAMARA CARVALHO SOUZA DIAS

#### EXTRATO DE CONTRATO N.º 20170626

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES/MA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

#### EXTRATO DE CONTRATO N.º 20170626

1. **Proc.** 06012017-0002; b) **Espécie:** Contrato n.º 20170626. **Firmado em** 12/06/2017 entre Prefeitura Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, CNPJ n.º 06.172.720/0001-10 e a empresa T.R DOS SANTOS BEZERRA, inscrita no CNPJ n.º 05.255.433/0001-01. c) **Objeto:** fornecimento de combustíveis, de interesse da Secretaria Municipal de Educação. d) **Fundamento Legal:** Leis n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/1993, **Modalidade:** Pregão Presencial n.º 002/2017. e) **Vigência:** da data da assinatura até 31/12/2017. f) **Valor Total:** R\$ 388.924,94 (trezentos e oitenta e oito mil e novecentos e vinte e quatro reais e noventa e quatro centavos). g) **Dotação Orçamentária:** 04; 04.02; 12; 361; 0231; 2.017; 3.3.90.30.00; 010000 h) **NE** n.º 12060006 de 12/06/2017 i) **Signatários:** pela Contratante, Raimunda Sousa Carvalho Nascimento, e pela Contratada, Terezinha Rodrigues dos Santos Bezerra.

**Autor da Publicação:** SAMARA CARVALHO SOUZA DIAS

#### EXTRATO DE CONTRATO N.º 20170628

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DOS LOPES/MA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

#### EXTRATO DE CONTRATO N.º 20170628

1. **Proc.** 06012017-0002; b) **Espécie:** Contrato n.º 20170628. **Firmado em** 12/06/2017 entre Prefeitura Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, CNPJ n.º 06.172.720/0001-10 e a empresa T.R DOS SANTOS BEZERRA, inscrita no CNPJ n.º 05.255.433/0001-01. c) **Objeto:** fornecimento de combustíveis, de interesse da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração. d) **Fundamento Legal:** Leis n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/1993, **Modalidade:** Pregão Presencial n.º 002/2017. e) **Vigência:** da data da assinatura até 31/12/2017. f) **Valor Total:** R\$ 652.268,00 (seiscentos e cinquenta e dois mil e duzentos e sessenta e oito reais). g) **Dotação Orçamentária:** 03; 03.01; 04; 122; 0037; 2.006; 3.3.90.30.00; 010000 h) **NE** n.º 12060008 de 12/06/2017 i) **Signatários:** pela Contratante, Maria Lia Silva e Silva, e pela Contratada, Terezinha Rodrigues dos Santos Bezerra.

**Autor da Publicação:** SAMARA CARVALHO SOUZA DIAS

### Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão

#### AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2017/CPL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA**

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2017/CPL. A Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão, Estado do Maranhão, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, sob o nº 026/2017/CPL. OBJETO: Contratação de empresa especializada para o Fornecimento de urnas funerárias a disposição do município de Sucupira do Riachão., em conformidade com o anexo I (Termo de Referencia). DATA DA ABERTURA: 19 de julho de 2017 às 15:00h, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua São José, nº 477, centro, CEP: 65.668-000 – Sucupira do Riachão/MA. TIPO: Menor Preço por Lote. REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço global. DIPLOMA LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02, subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/93. OBTENÇÃO DO EDITAL: No endereço supra, das 08:00 às 12:00h, de segunda a sexta-feira, podendo ser consultado gratuitamente no portal da transparência ou adquirido mediante recolhimento de R\$ 50,00 (cem reais) através de DAM (documento de arrecadação municipal). Sucupira do Riachão/MA, 03 de julho de 2017. HENRIQUE LUIS MONTEIRO DA COSTA - Pregoeiro.

**Autor da Publicação:** Cleonice Gomes Camapum

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 021/2017. PROCESSO Nº 0140.28/2017

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUCUPIRA DO RIACHÃO - MA**

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 021/2017. PROCESSO Nº 0140.28/2017** PREGÃO CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Sucupira do Riachão - MA **CONTRATADO:** G 2 ESTRETIENIMENTO LTDA - ME, **CNPJ 14.943.402/0001-34** **OBJETO:** Contratação de empresa

para realização do São João 2017 de Sucupira do Riachão - MA, TIPO: Menor preço global, conforme anexo I, para esta prefeitura de Sucupira do Riachão - MA, VALOR: 40.000,00 (quarenta mil). FONTE DE RECURSOS: Recursos Municipal **BASE LEGAL: Lei nº 8666/93** e suas alterações posteriores ASSINATURA DO CONTRATO: 30 de junho de 2017. JOSÉ WARLEN BARBOSA DA SILVA - Secretário Municipal de Turismo Desporto e Lazer

**Autor da Publicação:** Cleonice Gomes Camapum

## Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso

### LEI Nº 514/2017

Estabelece as diretrizes para contratação de pessoal por tempo determinado no ano de 2017, nos Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, **nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal** e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, ESTADO DO MARANHÃO**, com amparo na lei Orgânica do Município e na Constituição Federal, faz saber a toda a população do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a presente Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a contratar pessoal para prestação de serviço por tempo determinado para, excepcionalmente, atender as necessidades do Município, desenvolvidas pelas Secretarias Municipais de Educação, de Saúde e de Assistência Social.

Artigo 2º - Os Contratos de que trata o caput do Artigo anterior, serão realizados nos Termos da Lei Municipal nº. 465/2012, com as modificações introduzidas pela Lei nº 500/2016 e da Lei Federal nº 8.666/93 e seus vencimentos obedecerão ao anexo único desta Lei.

Artigo 3º - Para atender a demanda de Segurança Pública, Arrecadação Tributária e dos Programas Sociais da Secretaria Municipal de Educação, de Saúde, e de Assistência Social, fica autorizada a contratação de Agente Comunitário de Saúde, Agente Epidemiológico, Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Cuidador Especializado, Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico Bioquímico, Fiscal de Obra, Fiscal Fazendário, Fisioterapeuta, Guarda Municipal, Médico, Motorista, Nutricionista, Psicólogo, Técnico em Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem, Técnico em Química, e Vigia, no quantitativo e Remuneração conforme dispõe o Anexo Único desta Lei.

Artigo 4º - A autorização de que trata o caput do Artigo anterior terá validade 06 (seis) meses.

Artigo 5º - O contrato de pessoal feito com base nesta lei, poderá ser rescindido antes do prazo nele previsto, quando o Serviço a que ele se destina for extinto antes da sua execução, ou quando o Contratado não atender mais a necessidade da Municipalidade.

Artigo 6º - O Valor da Remuneração será o constante no Anexo Único desta Lei acrescidas as vantagens legais, previstas nas Leis Municipais e Federais, como Adicional de Interiorização, Adicional Noturno, Adicional de Insalubridade, Hora Extra.

Artigo 7º - Fica ainda o Município autorizado a contratar plantões médicos, no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para um plantão de

24 (vinte e quatro) horas e R\$ 1.000,00 (um mil reais) para um plantão de 12 (doze) horas.

Artigo 8º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão á conta de dotação orçamentária do município de Tasso Fragoso, para o ano de 2017, conforme a Lei nº 510 de 28 de Dezembro de 2016.

Artigo 9º- Esta lei entra em vigor a partir de 01 de julho de 2017.

Artigo 10º - Revogam-se as disposições em contrário.

## GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 05 DE JULHO DE 2017.

**ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO**

PREFEITO MUNICIPAL

### ANEXO ÚNICO DA LEI Nº 514/2017

	CARGO	QUANTIDADE	SALÁRIO
01	Agente Comunitário de Saúde	10	R\$ 1.014,00
02	Agente Epidemiológico	07	R\$ 1.030,70
03	Assistente Social	02	R\$ 3.600,00
04	Auxiliar Administrativo	04	R\$ 1.874,00
05	Auxiliar de Serviços Gerais	27	R\$ 937,00
06	Auxiliar de Enfermagem	15	R\$ 1.030,70
07	Cuidador Especializado	10	R\$ 937,00
08	Dentista	04	R\$ 3.600,00
09	Enfermeiro	09	R\$ 3.600,00
10	Farmacêutico/Bioquímico	02	R\$ 3.600,00
11	Fiscal de Obra	03	R\$ 937,00
12	Fiscal Fazendário	03	R\$ 937,00
13	Fisioterapeuta	02	R\$ 2.500,00
14	Guarda Municipal	12	R\$ 937,00
15	Médico	05	R\$ 10.554,37
16	Motorista	04	R\$ 1.874,00
17	Nutricionista	01	R\$ 2.500,00
18	Psicólogo	02	R\$ 3.600,00
19	Técnico em Enfermagem	03	R\$ 1.319,30
20	Técnico em Química	01	R\$ 1.319,30
21	Vigia	26	R\$ 937,00

**Autor da Publicação:** IGOR RIBEIRO SANTOS

## FAMEM - Federação dos Municípios do Estado do Maranhão

### REGIMENTO INTERNO

#### CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º O presente Regimento Interno define as atribuições, regulamenta e estabelece o funcionamento das atividades técnico operacionais criadas a partir da nova estrutura organizacional previstas no art. 2º do presente Regimento e Organograma - Anexo Único.

Art. 2º A Federação dos Municípios do Estado do Maranhão - FAMEM tem a seguinte Estrutura Organizacional:

#### I - Gabinete da Presidência

1. Secretário Executivo
2. Chefe de Gabinete

#### II - Diretoria Administrativa

1. Coordenação Jurídica
2. Coordenação Técnica



- Núcleo de Educação
- Núcleo de Saúde
- Núcleo de Assistência Social
- Núcleo de Meio Ambiente
- Núcleo de Projetos e Convênios
- Núcleo de Tecnologia da Informação
  1. Coordenação Financeira
  2. Coordenação de Comunicação
  3. Coordenação de Apoio Administrativo
  4. Coordenação de Recursos Humanos
  5. Coordenação da Escola de Gestão Municipal

## **CAPÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS**

### **Seção I - Do Gabinete da Presidência**

Art. 3º. O Gabinete da Presidência da FAMEM é composto pelo Chefe de Gabinete e pelo Secretário Executivo.

Art. 4º. A Secretaria Executiva é órgão de assessoramento do Presidente, responsável pelo planejamento das atividades político - institucionais e de fomento dos Municípios, cujo ocupante do cargo em comissão é de livre nomeação do presidente.

Art. 5º. Compete ao Secretário Executivo:

I - Auxiliar o presidente e a diretoria executiva na coordenação político - institucional da Federação com demais entidades municipalistas e dos governos estadual e federal;

II - Atuar na prevenção e gerenciamento de crise institucional com entes federais e estaduais e política de fomento aos Municípios;

III - Representar oficialmente o Presidente em assuntos oficiais da Instituição, sempre que delegado;

IV - Executar as deliberações do Presidente;

V - Encaminhar a convocação da Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária, divulgando as reuniões e deliberações;

VI - Responsável pelos registros das atas da assembleia junto ao cartório;

VII - Supervisionar e Gerenciar a elaboração de projetos, estudos e proposições da Diretoria Executiva e da Assembleia Geral, de interesse das microrregiões e da FAMEM;

Art. 6º. A Chefia de Gabinete é órgão responsável por secretariar o Presidente e Diretoria Executiva. Cargo em comissão, de livre nomeação do presidente, e sua competência é de:

I - Prestação de assistência direta e imediata ao Presidente da FAMEM no desempenho de suas funções, bem como ao Secretário Executivo;

II - Coordenação das atividades de agenda do Presidente, que compreendem despachos, audiências, sua participação em eventos oficiais e sociais e a programação das viagens e visitas do Presidente, no Estado do Maranhão, no país e no exterior.

III - Orientar o cerimonial da agenda institucional do Presidente e da Diretoria Executiva;

IV - Transmitir aos órgãos envolvidos nos eventos em que a FAMEM for convidada as orientações necessárias a sua preparação, bem como aos setores da Federação, para preparação de material de suporte ao presidente;

V - Execução de tarefas de apoio ao Presidente nas áreas da secretaria particular, de cerimonial, de ajudância de ordens, do controle de toda a correspondência oficial e não oficial e de organização do seu acervo documental privado.

VI - Atendimento dos filiados, a fim de receber as demandas solicitadas, direcionando aos setores competentes;

VII - Promover e supervisionar comunicação oficial da Federação aos Municípios Filiados, por meio dos meios de comunicação que dispõe a associação;

### **Seção II - Da Diretoria Administrativa**

Art. 7º - A Diretoria Administrativa é o órgão responsável pelo gerenciamento e administração da entidade e de seu corpo de funcionários, bem como pela coordenação das atividades realizadas pelos setores: Jurídico, Técnico, Financeiro, Comunicação, Apoio Administrativo, Recursos Humanos e Escola de Gestão Municipal.

Art. 8º - Ao Diretor Administrativo, cujo ocupante do cargo em comissão é de livre nomeação do presidente, compete:

- Gerenciar e Supervisionar o funcionamento da associação;
- Coordenar, controlar e avaliar o desempenho dos Setores;
- Responsabilizar - se pela guarda dos livros, documentos e arquivos pertinentes, bem como zelar pelo patrimônio da FAMEM;
- Solicitar e/ou autorizar compra de material de escritório, limpeza, alimentação, equipamentos, etc, necessário para funcionamento da FAMEM, bem como outras ordens de pagamento necessário para funcionamento da associação;
- Assinar, juntamente com o presidente e/ou por delegação devidamente registrada em cartório, contratos e demais documentos que constituem obrigações, dentre eles contratação e demissão de funcionários, que deverão ser homologadas pelo Presidente;
- Entregar mensalmente para o Presidente relatório das contratações e demissões, para de fins de homologação, bem como das despesas autorizadas;
- Coordenar o corpo de servidores e prestadores de serviços, estabelecendo suas tarefas, horário de trabalho e remuneração;
- Expedir atos, portarias, resoluções e demais normas inerentes às atividades administrativas do corpo da entidade;

IX - Propor estudos e alterações internas de controle e operacionalização das atividades e serviços prestados aos Municípios pela FAMEM;

X - Coordenar e supervisionar, através da coordenação de recursos

humanos o cumprimento das normas trabalhistas e acordos coletivos de trabalho;

- Celebrar acordos ou convenções trabalhistas;
- Expedir certidão de filiação;
- Assessorar o Presidente da FAMEM e a Diretoria Executiva da Associação sempre que solicitada;
- Ter acesso aos relatórios financeiros semanais da Federação, entregues pela coordenação financeira, informando ao Presidente qualquer movimentação estranha às obrigações da Federação;
- Determinar auxílio aos Municípios filiados, através dos Setores da Coordenação;
- Solicitar ao Presidente a contratação de técnicos e propor que sejam postas a disposição da Associação, servidores dos Municípios associados e de outros órgãos públicos;
- Gerenciar e Supervisionar o intercâmbio Técnico Administrativo entre os Municípios associados, com a realização de estudos, cursos e treinamentos;
- Autorizar cursos a serem realizados na Escola de Gestão Municipal;
- Determinar as atividades a serem realizadas pelos setores Jurídico, Técnico, de Recursos Humanos, Comunicação e Financeiro e Escola de Gestão Municipal;

### Seção III - Da Coordenação Jurídica

Art. 9º. A Coordenação Jurídica é um órgão de assessoria ao Presidente da FAMEM, bem como do Diretor Administrativo, nos aspectos jurídicos.

Art. 10º. A Coordenação Jurídica compete:

- I - Assistir e representar juridicamente a FAMEM;
- II - Propor ações judiciais em nome de todos os Municípios quando se tratar de interesse coletivo;
- III - Prestar Assessoria Jurídica aos Municípios associados;
- IV - Expedir recomendações e notas de assuntos de interesse municipalista;
- V - Elaborar quadro de obrigações municipalista;
- VI - Desenvolver outras atividades correlatas, desde que indicados pela Diretoria Administrativa e /ou Presidência da FAMEM
- VII - Assistir aos Municípios associados na elaboração e aplicação da legislação municipal, relativamente às matérias de compras, licitações e contratos;
- VIII - Elaborar e analisar contratos em que a Federação seja parte integrante;
- IX - Manter informado os técnicos da FAMEM e os Municípios associados, no que se refere às alterações na Legislação de interesse comum;

X - Participar diretamente nos projetos oriundos dos demais Setores, no tocante aos aspectos de ordem legal;

XI - Propor ao Diretor Administrativo, estudos, projetos e alterações de procedimentos, que visem à melhoria dos serviços do Setor, demais Setores e dos Municípios associados;

XII - Elaborar programa de trabalho e controle de atividades, que possibilite a análise, avaliação e tomada de decisão na melhoria da qualidade dos serviços prestados aos Municípios associados;

XIII - Desenvolver pautas e pareceres ao Presidente e Diretoria para auxiliá - los nas reuniões e compromissos junto aos demais entes municipais, estadual e federal e demais órgãos da sociedade civil;

Parágrafo único - O coordenador da assessoria jurídica deverá ser ocupado por advogado, pertencente ao quadro da Federação;

### Seção IV - Da Coordenação Técnica

Art. 11º. Coordenação Técnica é o órgão responsável pelo acompanhamento e coordenação das atividades realizadas pelos setores de Educação, Saúde, Assistência Social, Meio Ambiente, Projetos e Tecnologia da Informação.

Art. 12º. A Coordenação Técnica, compete:

- Sanar as dúvidas dos Municípios Associados relativo à área de atuação;
- Disponibilizar, por meio dos meios de comunicação que dispões a FAMEM, informação de interesse dos Municípios;
- Alertar aos Municípios quanto aos prazos e obrigações;
- Promover e coordenar o intercâmbio técnico entre os Municípios associados;
- Propor a Diretoria Administrativa a contratação de consultoria, auditoria, informática, treinamentos e outros, decorrentes de necessidades internas da FAMEM ou dos Municípios Associados, para atendimento às propostas e planos de trabalhos elaborados em conjunto com os demais Setores;
- Propor a Diretoria Administrativa a realização de cursos para os técnicos dos Municípios Associados, em que se constatem existência de dúvidas frequentes;
- Desenvolver ações integradas em conjunto com a Diretoria Administrativa junto aos órgãos de controle interno, que proporcionem aos dirigentes e técnicos municipais, os meios necessários para dar segurança nos atos praticados no gerenciamento da administração pública, salvaguardando as ações junto aos órgãos de controle externo;
- Propor a promoção de fóruns de discussão municipal, micro e macro regionais, promovendo a integração de todos os Setores da FAMEM, colegiadas regionais e grupos de interesse a organização, regulamentação, padronização de atividades, projetos e programas de interesse comuns a melhoria na qualidade e operacionalização dos serviços da região;
- Manter atualizado banco de dados dos Municípios com informações dos gestores das diversas áreas, bem como dados de interesse municipais;
- Propor estudos e elaborar calendários de reuniões e debates, com entidades relacionadas ou de interesse da Administração

Municipal (entidades públicas federais, estaduais, financeiras, de controle interno ou externo, etc.), relacionadas a assuntos decorrentes de necessidades identificadas pelos demais Setores ou diretamente junto aos Municípios associados;

- Assessorar a Diretoria Administrativa e o Presidente da FAMEM sempre que solicitada;
- Indicar funcionário da FAMEM aos conselhos técnicos cuja a Federação possui assento de representação Municipalista;
- Elaborar e submeter o programa de trabalho de cada núcleo desta coordenação à apreciação da Diretoria Administrativa;

Parágrafo único. O ocupante do cargo em comissão de coordenador técnico é de livre nomeação do presidente, podendo ser ocupado por técnico pertencente ao corpo da Federação

Art. 13. A coordenação técnica é formada pelos seguintes núcleos:

- Núcleo de Educação, cuja competência é promover estudos e pesquisas para o desenvolvimento e aperfeiçoamento do sistema educacional dos municípios associados;
- Núcleo de Saúde, cuja competência é coordenar a política de saúde no âmbito municipal, em observância aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Núcleo da Assistência Social, cuja competência é assessorar os prefeitos dos municípios associados na tomada de decisões e na implementação e gestão da Assistência Social no âmbito municipal;
- Núcleo de Meio Ambiente, cuja competência é repassar aos municípios associados normas legais, padrões, procedimentos e ações visando à defesa, conservação, recuperação e melhoria da qualidade ambiental do município;
- Núcleo de Projetos e Convênios, cuja competência é assessorar os municípios associados no processo de captação de recursos e gestão de convênios estaduais e federais;
- Núcleo de Tecnologia da Informação, cuja competência é praticar as atividades de desenvolvimento, programação, implantação, assessoramento, consultoria e manutenção dos programas e sistemas de processamento de dados da Associação e Municípios associados, dentre eles o Diário Oficial da FAMEM, o site da Federação e os oferecidos aos associados e sistema de SMS.

#### Seção V - Da Coordenação Financeira

Art. 14º - A Coordenação Financeira é setor responsável pela filiação dos Municípios e pagamentos das obrigações contraídas pela associação e demais assuntos correlacionados.

Art. 15º - O Cargo em comissão de coordenador financeiro é de livre nomeação do presidente e deve ser ocupado por pessoa física com demonstração de conhecimento e atuação nesta área.

Art. 16º. Compete a Coordenação Financeira:

- Realizar a filiação e desfiliação dos Municípios, quando solicitado;
- Manter sobre sua guarda os documentos de filiação e demais documentos constitutivos dos filiados;

- Realizar, após determinação do presidente e/ou Diretor Administrativo as ordens de pagamento determinadas, juntamente com o Tesoureiro da Instituição;
- Repassar ao Tesoureiro as ordens de pagamento recebidas da diretoria Administrativa e/ou Presidência;
- Confeccionar semanalmente relatório das receitas e despesas realizadas, bem como previsão das demais despesas do mês, devendo ser entregue tais documentos ao Diretor Administrativo;
- Comunicar ao Diretor Administrativo os pagamentos que não puderam ser realizados, explicando os motivos;
- Enviar aos bancos os documentos solicitados para acesso ao gerenciador financeiro da conta da entidade;
- Elaborar mensalmente a prestação de contas da Federação, disponibilizando a Diretoria Administrativa;
- Elaborar a prestação de contas anual da Federação que serão prestadas aos Municípios filiados;
- Guardar sigilo sobre as informações financeira e contábeis da Federação;
- Fornecer certidão de adimplência aos filiados;
- Enviar aos setores da FAMEM, mensalmente, lista atualizada dos Municípios Filiados;
- Comunicar à Diretoria Administrativa de dívidas consolidadas ou parcelamento que a Federação esteja pagamento;
- Manter sobre sua guarda todos os documentos de extratos, pagamento, contratos e prestação de contas e demais apontamentos desenvolvidos pelo setor, de forma organizada;
- Prestar todas as informações solicitadas ao conselho fiscal e tesoureiro;
- Realizar demais atividades correlatas do setor

#### Seção VI - Da Coordenação de Comunicação

Art. 17º. A Coordenação de Comunicação, subordinada diretamente ao Diretor Administrativo, é órgão de divulgação das atividades da Federação e organização dos eventos da FAMEM;

Art. 18º. A Coordenação de Comunicação compete:

- Articular - se com o órgão central do Sistema de Informações Governamentais, com vistas ao cumprimento de instruções e atos normativos operacionais pertinentes;
- Coletar informações, elaborar material noticioso e encaminhá-lo ao Diretor Administrativo para uniformização da linguagem,
- adequação aos princípios que regem a política de comunicação social da FAMEM e distribuição aos veículos de comunicação;
- Prestar assistência ao Diretor Administrativo e aos demais setores da FAMEM, quando solicitado em matéria ligada à divulgação e comunicação;
- Atender os profissionais de imprensa junto ao Gabinete do Diretor Administrativo e coordenar as entrevistas individuais;

- Promover e coordenar, por determinação superior, as entrevistas com o Presidente da FAMEM ou demais prefeitos dos Municípios associados;
- Coletar e encaminhar diariamente ao Diretor Administrativo a reprografia de matérias de interesse da FAMEM veiculadas pelos órgãos de comunicação de massa;
- Promover a divulgação das realizações e programas da FAMEM;
- Desenvolver as atividades de coordenação dos eventos a serem realizados pela Federação, com mobilização dos Municípios filiados, material de apoio, orçamento para contratação de pessoal de apoio, divulgação e demais atividades necessárias para realização da atividade.
- Demais Atividades relacionadas ao setor de comunicação e determinadas pelo Diretor Administrativo.
- Manter organizado serviço de clipagem de jornais da entidade;

Parágrafo único - O cargo em comissão de coordenador de comunicação é de livre nomeação.

#### **Seção VII - Da Coordenação de Apoio Administrativo**

Art. 19º. A coordenação de apoio administrativo é órgão que compete compras de material para funcionamento da FAMEM bem como serviços de vigilância, limpeza, recepção e manutenção das instalações da entidade e de seu patrimônio físico;

Art. 20º. A coordenação de apoio Administrativo compete:

- Adquirir, mediante ordem do diretor administrativo material de expediente, limpeza, limpeza, alimentação, equipamentos, etc, necessário para funcionamento da FAMEM;
- Arquivar e manter organizado o arquivo de documentos recebidos na recepção, com entrega ao setor ou pessoa competente por meio de protocolo;
- Solicitar orçamento para serviços de manutenção da Entidade;
- Controlar o consumo e solicitar a compra de materiais de expediente, de limpeza, da cozinha e demais suprimentos necessários;
- Realizar outras atividades solicitadas pelo Diretor Administrativo.

Art. 21º. O Setor de Apoio Administrativo compreende ainda as seguintes áreas:

- Recepção compete:

1. Recepcionar e encaminhar visitantes nas dependências da sede;
1. Realizar, receber e repassar as ligações telefônicas;
1. Protocolar os projetos encaminhados, correspondências expedidas e recebidas.

- Vigilância compete:

1. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações da FAMEM, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da pelo Diretor Administrativo;

1. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

1. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;

1. Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa à executar.

- Copa e Limpeza competem:

1. Manter limpas as dependências internas e externas da Associação;

1. Realizar serviços de jardinagem;

1. Preparar e servir cafezinho aos funcionários e visitantes;

1. Controlar o consumo dos materiais e produtos utilizados.

Parágrafo único - O cargo de coordenador administrativo deverá ser ocupado por funcionário, pertencente ao quadro da Federação;

#### **Seção VIII - Da Coordenação de Recursos Humanos**

Art. 22º. A Coordenação de Recursos Humanos é órgão responsável pela organização e guarda os documentos funcionais da FAMEM, subordinada diretamente ao Diretor Administrativo, compete:

- Coordenar e pronunciar - se sobre a legislação de pessoal, dentro da sua competência, a fim de atualizar os assuntos pertinentes aos benefícios, direitos e deveres dos funcionários da FAMEM;

- Gerenciar, contínua e permanentemente, os dados e informações de gestão de recursos humanos, para diagnóstico e proposição de melhorias e de inovações pela FAMEM;

- Organizar a jornada de trabalho, as escalas de serviço, sobreaviso, a frequência, as férias e demais afastamentos dos funcionários da associação;

- Expedir atestados, declarações e certidões de sua competência;

- Manter a guarda adequada da documentação funcional e cadastral de pessoal, promovendo a recuperação e manutenção dos assentamentos funcionais, bem como gerenciar o arquivo permanente da FAMEM;

- Desenvolver outras atividades determinadas pelo Diretor Administrativo, no âmbito de sua atuação.

Parágrafo único - O coordenador dos recursos humanos deverá ser ocupado por funcionário, pertencente ao quadro da Federação;

#### **Seção IX - Da Coordenação da Escola de Gestão Municipal**

Art. 23º. A Escola de Gestão Municipal da FAMEM é um órgão permanente da FAMEM, subordinada diretamente ao Diretor Administrativo, cuja competência é capacitar gestores, servidores e agentes públicos municipais, bem como formular políticas de desenvolvimento municipal e regional, servindo de instrumento de

conscientização e aprimoramento técnico.

Art. 24º. Compete à escola de Gestão Municipal

- Capacitar técnicos e gestores em áreas de interesse dos Municípios Associados;
- A instituição de programas continuados de formação de gestores públicos;
- A promoção da articulação e o compartilhamento eficiente, estruturado e sistemático dos conhecimentos e das boas práticas de gestão entre os órgãos e entidades da administração pública estadual, com instituições nacionais e internacionais;
- A constituição de um espaço de discussão de ações governamentais que induzam a uma maior qualidade dos serviços públicos;
- A ampliação e manutenção de programas de melhoria da escolaridade formal dos servidores públicos dos Municípios Associados;

Parágrafo único - O coordenador da escola de gestão é cargo em comissão de livre nomeação do presidente;

### **CAPÍTULO III - DO HORÁRIO DE TRABALHO, DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA, DO UNIFORME E CRACHÁ**

#### **Seção I - Funcionamento da FAMEM e do Horário de Trabalho**

Art. 25º. A Federação funcionará de segunda a sexta - feira, das 08:00 as 18:00h e a jornada de trabalho diária dos funcionários será de 05 (cinco) horas diárias, de segunda a sexta - feira, dividida em dois turnos, nos seguintes termos:

I - Manhã: das 08:00 h às 13:00 h;

II - Tarde: das 13:00 h às 18:00 h.

Parágrafo único: O horário dos advogados empregados será de 04 (quatro) horas diárias, nos moldes do art. 20 da lei 8.906/94

#### **Seção II - Do Controle de Frequência**

Art. 26º. O horário de entrada e saída, previsto no artigo anterior, deverá ser marcado em Registro Eletrônico de Ponto, pelo próprio empregado, observada a tolerância de 15 (quinze) minutos para mais ou para menos.

Art. 27º. As horas excedentes realizadas pelos empregados deverão ser computadas por meio de banco de horas e compensadas dentro de no máximo 01 (um) ano.

#### **Seção III - Do Uniforme e do Crachá**

Art. 28º. Os funcionários da FAMEM utilizarão crachá durante o horário de trabalho.

Parágrafo único. Os crachás serão disponibilizados pela FAMEM.

### **CAPÍTULO IV - DAS PROIBIÇÕES E DEVERES**

#### **Seção I - Das Proibições e Vedações**

Art. 29º. É vedado aos funcionários utilizar - se dos equipamentos mobiliário e bens desta federação, bem como do tempo e espaço, em benefício próprio ou de terceiros, sendo qualquer tipo de exceção autorizada pelo Diretor Administrativo;

Parágrafo único. Fica vedado aos funcionários da FAMEM prestar serviço aos Municípios associados, em nome da Federação, de forma remunerada.

Art. 30º. É terminantemente proibido ao funcionário, envolver - se politicamente ou mesmo manifestar ou emitir opinião a respeito, quer seja na sede da FAMEM ou nos Municípios associados, durante o horário de trabalho.

#### **Seção II - Dos Deveres dos Funcionários**

Art. 31º. São deveres dos funcionários:

I - Cumprir o horário de trabalho;

II - Atender com profissionalismo os clientes da FAMEM;

III - Trabalhar de forma integrada com os demais setores internos visando o cumprimento da missão;

IV - Apresentar propostas, projetos e alternativas que objetivem a melhoria dos serviços prestados às Prefeituras Municipais;

V - Empenhar - se para consolidar a integração interna e com os servidores municipais;

VI - Zelar pelos bens da associação;

VII - Evitar o desperdício.

### **CAPÍTULO V - DAS DESPESAS DE VIAGENS**

Art. 32º. As despesas com alimentação, estadia e deslocamento, quando a serviço dos Municípios ou da Associação, serão custeadas pela FAMEM.

Parágrafo único. Confirmada a viagem, cabe ao funcionário solicitar a Diretoria Administrativa, com antecedência, os valores necessários às despesas.

Art. 33º. O funcionário que se deslocar, a serviço da Associação, devidamente autorizado pela Diretoria Administrativa, dentro do Estado do Maranhão será concedida diária, que será estabelecida por meio de resolução expedida pelo Diretor Administrativo, em ambos os casos, será acrescido ao valor da diária as despesas com o deslocamento do funcionário.

### **CAPÍTULO VI - DO PAGAMENTO DO SALÁRIO**

Art. 34º. Fica estabelecida que os valores de salário e comissão serão definidos em resolução específica, a ser editada pela Presidência;

### **CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 35º. Estas Normas de Funcionamento da FAMEM não esgota todos os princípios e normas a serem observados pelos funcionários da Federação, devendo ser complementado por resoluções presentes e futuras.

Art. 36º. O Presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogando - se disposições em contrário.

São Luís/MA, 05 de Julho de 2017.

**Cleomar Tema Carvalho Cunha**  
Presidente da FAMEM

---

**Autor da Publicação:** FAMEM - Federação dos Municípios do Estado do Maranhão

## NORMAS E ORIENTAÇÕES DE PUBLICAÇÃO

A Constituição Federal permite que cada município, como ente federado, possa se auto-organizar administrativamente (Art. 18 da CF/88) por meio de suas leis (arts. 29, 20, I, da CD/88)

A Lei Federal nº 8.666/93, no seu art. 6º, inciso XIII, conceitua imprensa oficial e declara que: “para a União é o Diário Oficial da União e para os Estados, Distrito Federal e Municípios, é o que for definido em suas leis.”

O Diário Oficial é criado através de Lei Municipal. A prefeitura envia e aprova o Projeto de Lei, conforme modelo fornecido pela FAMEM, para a Câmara Municipal.

O art. 48 da Lei Complementar nº. 101/00 considera o meio eletrônico como um instrumento de transparência da gestão fiscal.

A Lei nº 10.520/2002, no seu art. 4º, determina que a publicação do aviso de licitação, independentemente do seu valor, deve ser publicado no Diário Oficial do respectivo município.

### DA PUBLICAÇÃO:

A publicação do diário oficial dos municípios será exclusivamente através do site: [www.famem.org.br](http://www.famem.org.br).

O município que desejar, poderá imprimir as edições para distribuição em seu município.

A produção e circulação do diário obedecerão ao seguinte:

### DA INCLUSÃO DO CONTEÚDO NO SISTEMA DO DIÁRIO:

#### DA DATA:

As prefeituras municipais podem inserir suas publicações dentro do sistema do diário até as 22:00hs do dia corrente.

### DA PUBLICAÇÃO:

As publicações sempre acontecerão às 5:00hs do dia seguinte.

OBS.: Lembrando que todo e qualquer conteúdo incluso pelas prefeituras no dia corrente para publicação dentro do sistema do diário, só será publicado no próximo dia útil, obedecendo assim os feriados nacionais e finais de semana.

### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- Formato: 21 x 29,7 cm (fechado)
- Cor: Preto e Branco
- Fonte: tamanho 8,5
- Número de Páginas: Determinado pela demanda
- Publicação: Diária

Para divulgar as publicações oficiais no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão, as prefeituras deverão seguir a seguinte normatização.

### DO RECEBIMENTO:

- O conteúdo deverá ser enviado pela internet por meio da utilização da ferramenta de publicação do diário que já se

encontra disponível no site: [diario.famem.org.br](http://diario.famem.org.br) ;

- Todo o material enviado para publicação deverá realizado por meio de um funcionário da prefeitura previamente autorizado e capacitado pela FAMEM para utilização do sistema;

### A FORMATAÇÃO:

O conteúdo inserido pelas prefeituras no sistema do diário, deverão obedecer à seguinte formatação: o editor de textos utilizado deve ser o “Word”; o corpo da letra (tamanho) será 8,5cm; usar espaçamento simples entre linhas; texto na cor preta (automática); selecionar fonte (estilo) Arial, com alinhamento justificado.

### DA PUBLICAÇÃO:

- Só serão divulgadas no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão as publicações de municípios que aprovarem nas Câmaras Municipais o projeto de lei que autoriza as prefeituras a instituírem o diário como órgão oficial dos municípios;
- As publicações oficiais das prefeituras serão distribuídas no diário por ordem alfabética dos municípios, assim como os atos administrativos;
- O conteúdo publicado é de inteira responsabilidade do município que inseriu o material no sistema do diário para publicação;
- A publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão substituirá as demais publicações impressas, para todos os efeitos legais, exceto para os editais de licitação na modalidade tomada de preços e concorrência, os quais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.666/93, devem ser publicados também em diário de grande circulação.
- Algumas publicações ainda deverão ser realizadas pela Imprensa Oficial do Estado ou da União, quando se tratar de convênios ou outra forma de parceria com esses outros entes federativos.
- O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão será publicado no site simultaneamente à publicação impressa.
- O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão não circulará aos sábados, domingos e feriados.

### DA DISTRIBUIÇÃO:

- A FAMEM disponibiliza todos os exemplares do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão em seu site: [diario.famem.org.br](http://diario.famem.org.br);

### DO ARMAZENAMENTO:

- O material finalizado será armazenado em nuvem no ambiente tecnológico desta Federação e em encadernações mensais;
- Os e-mails recebidos também serão armazenados em nuvem em espaço de acesso restrito;
- O material também ficará acessível para consulta das prefeituras no site da FAMEM: [www.famem.org.br](http://www.famem.org.br)

Obs.: A aceitação dos atos administrativos divulgados neste diário estão condicionadas à verificação de sua autenticidade na Internet.

### ATOS QUE PODEM SER PUBLICADOS NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO MARANHÃO E ATOS QUE DEVEM SER PUBLICADOS EM OUTROS VEÍCULOS DE PUBLICAÇÃO

**SÃO VEÍCULOS DE DIVULGAÇÃO DE ATOS:****I) VEÍCULOS OFICIAIS:**

- a) Diário Oficial da União;
- b) Diário Oficial do Estado;
- c) Diário Oficial dos Municípios, impressos ou eletrônicos.

**II) VEÍCULOS PRIVADOS:**

- a) Jornal diário de circulação nacional;
- b) Jornal diário de grande circulação no Estado;
- c) Jornal diário de circulação regional;
- d) Jornal diário de circulação local.

**III) INTERNET:**

- a) Sites oficiais; e
- b) Sites privados.

**ATOS ADMINISTRATIVOS QUE DEVEM SER PUBLICADOS E OS VEÍCULOS A SEREM UTILIZADOS:****I - AVISOS DE ABERTURA DE LICITAÇÕES:**

- a) Obrigatoriedade de publicar o extrato dos editais de tomada de preços e concorrência no DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, quando se tratar de obras e serviços de engenharia com RECURSOS FEDERAIS (art. 21, § 4º da Lei Federal 8.666/93) e os de pregão quando o convênio ou o Decreto Municipal dispuser a respeito (art. 17, I, II, III do Decreto Federal 5.450/05), e poderão ser os editais publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios;
- b) Obrigatoriedade de publicar o extrato dos editais de tomada de preços, concorrência, leilão e concurso no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO (art. 21, § 4º, inciso II da Lei Federal 8.666/93) e poderão ser os editais publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios;
- c) Obrigatoriedade de publicar o extrato dos editais de tomada de preços, concorrência, leilão e concurso no JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO (art. 21, § 4º, inciso III da Lei Federal 8.666/93) e poderão ser os editais publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios;
- d) Obrigatoriedade de publicar o extrato dos editais de tomada de preços, concorrência, leilão e concurso no JORNAL DE CIRCULAÇÃO LOCAL OU REGIONAL (art. 21, § 4º, inciso III da Lei Federal 8.666/93) e poderão ser os editais publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios;
- e) Obrigatoriedade de publicar os editais de pregão na INTERNET e poderão ser os editais publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios;
- f) Obrigatoriedade de divulgar a realização de audiência pública que deve anteceder a licitação ou conjunto de licitações em valores superiores a 100 vezes o limite estabelecido para a modalidade de concorrência nos mesmos meios de divulgação do edital respectivo;

g) OBRIGATORIEDADE DE DIVULGAR AS ALTERAÇÕES DOS EDITAIS de nos mesmos meios de divulgação do edital respectivo (art. 21, § 4º da Lei Federal 8.666/93).

**II - DEMAIS ATOS DECORRENTES DA APLICAÇÃO DA LEI DE LICITAÇÕES:**

a) Obrigatoriedade de divulgação dos editais de convite no mural da Prefeitura (art. 21 e 22,

§ 3º da Lei Federal 8.666/93) e DEVERÃO também ser publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios;

b) Obrigatoriedade de divulgação da relação mensal de compras (art. 16 e art. 24, IX da Lei Federal 8.666/93) no mural da Prefeitura ou na Imprensa Oficial do Município, que neste caso, depois de aprovada a Lei Municipal será o Diário Oficial dos Municípios;

c) Obrigatoriedade de divulgar na Imprensa Oficial do Município, que pode ser o Diário Oficial dos Municípios e no jornal diário de grande circulação no Estado, o chamamento público para registro cadastral (art. 34, § 1º da Lei Federal 8.666/93);

d) Obrigatoriedade de divulgar na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial dos Municípios) a RATIFICAÇÃO DAS DISPENSAS E DE INEXIGIBILIDADES DE LICITAÇÃO e o retardamento da execução de obra ou serviço (arts. 8º, 17, § 2º e 4º, 24, 25 e 26 da Lei Federal 8.666/93);

e) Obrigatoriedade de divulgar o extrato de contratos, ajustes e convênios e seus RESPECTIVOS ADITIVOS (art. 61, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93) na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial dos Municípios);

f) Obrigatoriedade de divulgar as intimações dos julgamentos das fases de habilitação e de propostas, quando não estiverem todos os licitantes presentes no ato que adotou a decisão, da anulação e revogação de licitações e da rescisão de contratos (art. 109, § 1º, alíneas a e b da LF 8.666/93), na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial dos Municípios);

g) Obrigatoriedade de divulgar a justificativa do pagamento fora da ordem cronológica (art. 5º da Lei Federal 8.666/93) na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial dos Municípios);

h) Obrigatoriedade de divulgar os preços registrados (art. 15, § 2º da Lei Federal 8.666/93) na Imprensa Oficial do Município (Diário Oficial dos Municípios);

i) Obrigatoriedade de divulgar as decisões de impugnações de editais, as decisões de recursos, os atos de cancelamento, adiamento, adjudicação e homologação de licitações, convocação para sorteio e demais avisos e decisões ocorridas no curso do procedimento licitatório aos licitantes, o que pode ser feito através do Diário Oficial dos Municípios. Caso envolva recursos federais, deverá também ser publicado no Diário Oficial da União, e na hipótese de envolver recursos do Estado do Maranhão, no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

**III - OUTROS ATOS OFICIAIS QUE PODEM E DEVEM SER DIVULGADOS POR MEIO DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS:**

Poderão ser publicados na íntegra no Diário Oficial dos Municípios:



a) as Leis Municipais e demais atos resultantes do processo legislativo das Câmaras Municipais, tais como, projetos de lei e vetos;

b) os Decretos e outros atos normativos baixados pelos Prefeitos e Presidentes das Câmaras Municipais, tais como portarias, resoluções, instruções normativas, orientações normativas;

c) os atos dos Secretários Municipais, baixados para a execução de normas, com exceção dos de interesse interno dos municípios, tais como: despachos circulares, ordens de serviço, licenças diversas, alvarás, entre outros;

d) atos administrativos cuja publicidade seja obrigatória nos termos da legislação federal, conforme antes apontado, bem como da legislação municipal;

e) atos administrativos diversos emanados de qualquer órgão municipal, inclusive conselhos de políticas públicas, tais como pautas, atas, pareceres;

f) atos relacionados à área de recursos humanos, a exemplo de: atos relacionados a concurso público (edital, homologação de inscrições, resultado e classificação de aprovados, decisões de recursos, homologação do concurso, convocação para posse e nomeação), aposentadoria, aproveitamento, demissão, exoneração, falecimento, nomeação de servidores efetivos, comissionados e temporários, promoção, recondução, reintegração, reversão, readaptação, transferência, inclusive a nomeação de comissões de sindicância e processo administrativo disciplinar e demais atos passíveis de publicação decorrentes destes processos;

g) atos decorrentes da aplicabilidade da Lei de Responsabilidade Fiscal, ainda que não sejam de publicidade obrigatória, tais como parecer prévio do controle interno, planos, prestação de contas, relatórios de gestão fiscal (publicidade obrigatória), relatórios resumidos da execução orçamentária (publicidade obrigatória) e versões simplificadas desses documentos. Os atos de publicidade obrigatória, acima referidos, deverão ser divulgados de modo a permitir o mais amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico, jornal local ou Diário Oficial, juntamente com a fixação no mural dos órgãos.

#### **IV - ATOS QUE DEVEM SER PUBLICADOS NA HOMEPAGE CONTAS PÚBLICAS DO TCU (LEI FEDERAL 9.755/98):**

a) balanço consolidado das contas dos municípios, suas autarquias e outras entidades;

b) balanços do exercício anterior;

c) orçamentos do exercício;

d) quadros baseados em dados orçamentários, demonstrativos de receita e despesa;

e) ratificações das dispensas e inexigibilidades (obrigatório divulgar na Imprensa Oficial);

f) recursos repassados voluntariamente;

g) relação de compras (obrigatório divulgar na Imprensa Oficial);

h) relatórios resumidos da execução orçamentária - demonstrativos

bimestrais;

i) resumos dos instrumentos de contrato e de seus aditivos (obrigatório divulgar na Imprensa Oficial);

j) tributos arrecadados.


Todos estes atos também podem ser publicados no Diário Oficial dos Municípios para dar maior transparência à gestão municipal.

\*A seguir, quadro resumo sobre os atos e veículos de publicação

ATO	BASE LEGAL	DOM	DOE	DOU	JGCE	JGL/R	WEB	HOME	MURAL
<b>LICITAÇÕES</b>									
Aviso de Tomada de Preços, Concorrência, Concurso e Leilão.	Art. 21 da Lei 8.666/93	X	X	X	X	X			
				(Obras com recursos federais)					
				<b>OBRIGATÓRIO</b>					
Chamamento do registro cadastral	Art. 34 da Lei 8.666/93	X			X				
Os atos a seguir, se publicados no Diário Oficial dos Municípios que é a imprensa oficial do Município, não precisam ser publicados em outro jornal.									
Aviso de Convite	Art. 21 e 22, §3º da Lei 8.666/93	X							X
Aviso de Pregão	Lei 10.520/2002	X					X		
Relação mensal de Compras	Art. 16 da Lei 8.666 e Lei 9.755/98	X						X	X
Ratificação de dispensa	Art. 66 da Lei 8.666 e Lei 9.755/98	X						X	
Ratificação de Inexigibilidade	Art. 26 da Lei 8.666 e Lei 9.755/98	X						X	
Retardamento da execução de obras ou serviços	Art. 26 da Lei 8.666/93	X							
Extrato dos contratos, ajustes e convênios	Art. 61 da Lei 8.666/93 e Lei 9.755/98	X						X	
Decisão habilitação e classificação de Propostas se ausentes licitantes no ato licitatório.	Art. 109 da Lei 8.666/93	X							
Justificativa de pagamento fora da ordem cronológica	Art. 5º da Lei 8.666/93	X							
Preços registrados	Art. 15 da Lei 8.666/93	X							
Decisão de impugnação de editais	Art. 41 da Lei 8.666/93	X							
Decisão de recursos	Lei 8.666/93	X							
Revogação de Licitação	Lei 8.666/93	X							
Anulação de Licitação	Lei 8.666/93	X							
Adjudicação de Licitação	Lei 8.666/93	X							
Convocação de Licitação	Lei 8.666/93	X							
Apostilas	Art. 61 da Lei 8.666/93 e Lei 9.755/98	X							
<b>GESTÃO FISCAL</b>									
RREO	Art. 52 da LC 101/2000	X				X	X		X
RGF	Art. 55 e 63 LC 101/2000	X				X	X		X
<b>PROCESSO LEGISLATIVO</b>									
Projetos de Lei	Art. 37 CF	X							
Vetos	Art. 37 CF	X							
Leis	Art. 37 CF	X							
Decretos	Art. 37 CF	X							
Portarias	Art. 37 CF	X							
Resoluções	Art. 37 CF	X							
Instruções Normativas	Art. 37 CF	X							
Orientações Normativas	Art. 37 CF	X							
<b>ATOS ADMINISTRATIVOS DIVERSOS</b>									
Ordens de Serviços	Art. 37 CF	X							
Pareceres	Art. 37 CF	X							
Licenças Municipais	Art. 37 CF	X							

Despachos	Art. 37 CF	X							
Circulares	Art. 37 CF	X							
Atas de Conselhos	Art. 37 CF	X							
Balço do exercício anterior	Lei 9.755/98	X						X	
Balço consolidado	Lei 9.755/98	X						X	
Orçamento do exercício	Lei 9.755/98	X						X	
Quadro demonstrativo da Receita e despesa	Lei 9.755/98	X						X	
Rec. repassados voluntariamente	Lei 9.755/98	X						X	
Tributos arrecadados	Lei 9.755/98	X						X	
<b>ÁREA DE PESSOAL</b>									
Edital de Concurso Público	Art. 37 CF	X							
Homologação de insc. Conc. Público	Art. 37 CF	X							
Resultado e classif. Conc. Público	Art. 37 CF	X							
Decisão de recursos em Conc. Público	Art. 37 CF	X							
Homologação de Conc. Público	Art. 37 CF	X							
Convocação p/ posse e nomeação	Art. 37 CF	X							
Aposentadoria de servidores	Art. 37 CF	X							
Demissão de servidores	Art. 37 CF	X							
Aproveitamento de servidores	Art. 37 CF	X							
Exoneração de servidores	Art. 37 CF	X							
Falecimento de servidores	Art. 37 CF	X							
Nomeação de servidores	Art. 37 CF	X							
Promoção de servidores	Art. 37 CF	X							
Recondução de servidores	Art. 37 CF	X							
Reintegração de servidores	Art. 37 CF	X							
Reversão de servidores	Art. 37 CF	X							
Readaptação de servidores	Art. 37 CF	X							
Transparência de servidores	Art. 37 CF	X							
Cessão de servidores	Art. 37 CF	X							

This document is signed by

	<b>Signatory</b>	CN=FEDERACAO DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DO MARANHAO:12526786000164, OU=AR SERASA, OU=RFB e-CNPJ A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, L=SAO LUIS, ST=MA, C=BR
	<b>Date/Time</b>	Fri Jul 07 04:00:54 BRT 2017
	<b>Issuer-Certificate</b>	CN=AC SERASA RFB v2, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR
	<b>Serial-No.</b>	2670235723602551733
	<b>Method</b>	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)